STAATSCOURANT
Officiële uitgave van het Koninkrijk der Nederlanden sinds 1814.
Nr. 41266
5 augustus
2016

Reglement Stichting Vervangingsfonds en Bedrijfsgezondheidszorg voor het onderwijs, Stichting Participatiefonds voor het Onderwijs

1 januari 2016

Preambule

In 1992 richtten de sociale partners in het onderwijs de Stichting Vervangingsfonds en Bedrijfsgezondheidszorg voor het Onderwijs op met als doel het bieden van waarborgen aan aangeslotenen voor de kosten voor vervanging bij afwezigheid van personeel en het invoeren en in stand houden van bedrijfsgezondheidszorg in het primair onderwijs, alsmede het bevorderen en bewaken van die zorg.

Het bestuur stelt, conform het bepaalde op grond van artikel 183, vierde lid van de WPO juncto artikel artikel 169, vierde lid van de WEC, het Reglement vast waarin bepaald wordt welke rechten de aangeslotenen in het kader van de taakuitoefening van de stichting, als hierboven genoemd, jegens de stichting kunnen doen gelden en tot welke verplichtingen de aangeslotenen jegens de stichting zijn gehouden.

Dit Reglement is op 12 juli 2016 vastgesteld door het bestuur van de Stichting Vervangingsfonds en Bedrijfsgezondheidszorg en is in werking getreden op 1 januari 2016.

Inhoudsopgave

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit Reglement wordt verstaan onder:
1. *BBWO:* Besluit Bovenwettelijke Werkloosheidsregeling voor Onderwijspersoneel primair onderwijs.
2. *Bedrijfsgezondheidszorg:* de dienstverlening van het Vervangingsfonds ter voorkoming en terugdringing van ziekteverzuim en de verbetering van arbeidsomstandigheden.
3. *Bekostiging:* bekostiging van vervanging ten laste van het Vervangingsfonds.
4. *Bestuur:* het bestuur van de Stichting Vervangingsfonds en Bedrijfsgezondheidszorg voor het Onderwijs.
5. *Bevoegd gezag:*
a. een schoolbestuur bestaande uit één of meer scholen als bedoeld in artikel 1 van de WPO dan wel artikel 1 van de WEC;
b. een samenwerkingsverband passend onderwijs als bedoeld in artikel 18a van de WPO.
6. *Bonus-malus bandbreedte:* de bandbreedte waarvan de ondergrens en bovengrens bepalend zijn voor het al dan niet toekennen van een bonus dan wel het opleggen van een malus aan een bevoegd gezag.
7. *Bonus-malus verhouding:* de verhouding tussen de door aan het bevoegd gezag uitbetaalde bekostiging en de door dat bevoegd gezag verschuldigde premie. In samenhang met de bandbreedte is deze verhouding bepalend of een bevoegd gezag in aanmerking komt voor een bonus dan wel een malus moet betalen.

8. *Bonus-malus regeling:* de bonus-malus regeling als bedoeld in artikel 20 tot en met 27 van dit Reglement. Deze regeling is gericht op het terugdringen van ziekteverzuim middels het geven van financiële prikkels door het toekennen van een bonus aan dan wel het in rekening brengen van een malus bij een bevoegd gezag.
9. *Bonuspercentage:* het percentage van de premie dat wordt toegepast bij het berekenen van de bonus indien een bevoegd gezag een bonus-malus verhouding heeft die lager is dan de ondergrens van de bonus-malus bandbreedte.
10 *Bovenbestuurlijke vervangingspool:* een vervangingspool die in stand wordt gehouden door twee of meer bevoegde gezagsorganen.
11. *CAO PO:* de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor het Primair Onderwijs.
12. *Combinatiefunctie:* het dienstverband als bedoeld in artikel 3.30 van de CAO PO, waarbij het personeelslid geheel of gedeeltelijk is aangesteld op basis van de bestuurlijke afspraken "Brede Impuls Combinatiefuncties" in een combinatiefunctie die naast zijn werkzaamheden op school is belast met taken buiten het onderwijs.
13. *Detachering:* een bij het Vervangingsfonds aangesloten bevoegd gezag laat personeel dat bij hem in dienst is, tegen een overeengekomen vergoeding, werkzaamheden bij een ander bij het Vervangingsfonds aangesloten bevoegd gezag verrichten.
14. *Dienstverband:*
a. de benoeming van personeel bij de werkgever in het bijzonder onderwijs;
b. de aanstelling van personeel bij de werkgever in het openbaar onderwijs.
15. *DUO:* de Dienst Uitvoering Onderwijs, onderdeel van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.
16. *Eigenrisicodrager:* het bevoegd gezag waaraan op grond van dit Reglement het eigenrisicodragerschap is verleend. Dit bevoegd gezag draagt zelf het risico voor de kosten van vervanging bij afwezigheid van personeel.
17. *ERD-som:* de som die bepalend is voor de voorwaarden die gelden bij de toekenning van het eigenrisicodragerschap aan een bevoegd gezag. Deze som is gelijk aan het totaal van de drie door DUO gehanteerde componenten van de lumpsum in het Overzicht financiële beschikkingen, dat DUO jaarlijks bekend maakt op 1 november:
a. personele bekostiging regulier;
b. personeels- en arbeidsmarktbeleid (PAB budget);
c. materiële instandhouding regulier.
18. *Extern personeel:* een ieder die zonder dienstverband werkzaamheden verricht bij een bevoegd gezag en waarop de CAO PO niet van toepassing is.
19. *Financiële variant:* één van de financiële vereveningsvarianten van het Vervangingsfonds als bedoeld in hoofdstuk 5 van het Reglement, waarvan eigenrisicodragers gebruik kunnen maken.
20. *Functie:* een normfunctie als bedoeld in artikel 5.2 van de CAO PO behorend tot een functiecategorie en de daarbij behorende taakkarakteristieken uit bijlage VII.A, VII.B en VII.C van de CAO PO of een niet-normfunctie als gewaardeerd volgens FUWA PO dan wel als bedoeld in artikel 5.3 van de CAO PO.
21. *Functiecategorie:* de categorie als bedoeld in artikel 5.1 van de CAO PO. Functies worden in de navolgende functiecategorieën onderscheiden:
a. directie;
b. leraar;
c. onderwijsondersteunend personeel.
22. *Gemiddelde normatieve vervangingskosten:* de voor de stop-loss varianten bepaalde kosten, die de hoogte van de conform deze varianten uit te betalen bekostiging bepaalt. Deze kosten worden berekend door een per kalenderjaar vast te stellen percentage te heffen over de premiegrondslag die geldt voor deze stop-loss varianten.
23. *GMR:* de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad, bedoeld in artikel 4 van de Wet medezeggenschap op scholen.
24. *FUWA PO:* Functiewaarderingssysteem primair onderwijs.
25. *Informatieprotocol:* het protocol onder bijlage 1, waarin de uitvoeringstechnische aspecten ter bevordering van een correcte toepassing van het Reglement Vervangingsfonds zijn vastgelegd.
26. *Kalenderjaar:* het tijdvak van 1 januari van enig jaar tot en met 31 december van dat jaar.
27. *Ketenvervanger:* de vervanger van een leraar met een dienstverband bij het bevoegd gezag die een directielid, dat afwezig is in verband met ziekte of schorsing als bedoeld in artikel 28 van het Reglement, met een dienstverband bij hetzelfde bevoegd gezag vervangt.
28. *Ketenvervanging:* de situatie waarbij een directielid, dat afwezig is op grond van ziekte of schorsing als bedoeld in artikel 28 van het Reglement, wordt vervangen door een leraar met een dienstverband bij hetzelfde bevoegd gezag en die als gevolg van die afwezigheid zelf wordt vervangen door de ketenvervanger. De keten bestaat uitsluitend uit de afwezige, diens vervanger en de ketenvervanger.
29. *Lesgebonden en/of behandeltaken:* activiteiten met één of meerdere leerlingen die voor die leerlingen gelden als onderwijstijd.

30. *Maluspercentage:* het deel van de door een bevoegd gezag verschuldigde premie dat aan dat bevoegd gezag wordt opgelegd als malus.
31. *Minister:* De Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.
32. *MR:* de Medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de Wet medezeggenschap op scholen.
33. *Niet aangemeld personeel:* personeel met een dienstverband dat niet valt onder de verplichte aansluiting en dat ook niet vrijwillig is aangemeld.
34. *Normbedrag:* het standaardbedrag per uur behorende bij de door het Vervangingsfonds vastgestelde normklasse, dat de basis vormt voor de bekostiging.
35. *Normklasse:* de salarisklasse waarin de afwezige dan wel het personeelslid, geplaatst in een vervangingspool, is ingedeeld op basis van zijn salarisschaal en periodiek conform de CAO PO.
36. *Normvervangingskosten:* de voor de stop-loss regeling van artikel 50 en 51 van dit Reglement berekende kosten, die een bevoegd gezag op grond van de ingediende declaraties niet ontvangt totdat de ondergrens van de gemiddelde normatieve vervangingskosten is bereikt. De berekening van deze kosten vindt plaats conform de normvergoeding als bedoeld in artikel 32 van dit Reglement.
37. *OOP:* onderwijsondersteunend personeel.
38. *OP:* onderwijzend personeel.
39. *Payrolling:* een constructie, waarbij extern personeel in dienst is van een payrollonderneming en waarbij dit externe personeel feitelijk werkt voor een bevoegd gezag. Bij payrolling is de payrollonderneming de juridische werkgever en zorgt het bevoegd gezag voor de werving en selectie.
40. *Personeel:* personeel als bedoeld in artikel 1 en 18a van de WPO en artikel 1 van de WEC.
41. *PGMR:* de Personeelsgeleding van de Gemeenschappelijk Medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 4, vierde lid van de Wet medezeggenschap op scholen.
42. *PMR:* de Personeelsgeleding van de Medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3, derde lid van de Wet medezeggenschap op scholen.
43. *Premie eigenrisicodrager:* het bedrag dat een eigenrisicodrager voldoet aan het Vervangingsfonds.
44. *Premiegrondslag:* de grondslag waarover het premiepercentage geheven wordt.
45. *Premiepercentage:* het percentage dat door het bestuur wordt vastgesteld ter dekking van kosten.
46. *RDDF:* het risicodragende deel van de formatie, als bedoeld in bijlage III van de CAO PO.
47. *Reglement:* het Reglement Vervangingsfonds en Bedrijfsgezondheidszorg voor het primair onderwijs.
48. *Samenwerkingsplan:* het plan dat samenwerkende bevoegde gezagsorganen moeten overleggen ten behoeve van het verkrijgen van het eigenrisicodragerschap.
49. *Samenwerkende bevoegde gezagsorganen:* bevoegde gezagsorganen die volgens een daartoe opgesteld samenwerkingsplan samenwerken ten behoeve van het verkrijgen van eigenrisicodragerschap.
50. *Schooljaar:* het tijdvak van 1 augustus tot en met 31 juli daaraanvolgend.
51. *Schoolvakantie:* schoolvakantie zoals vastgesteld door de Minister in de Regeling vaststelling schoolvakanties 2013-2016, met inbegrip van de mogelijkheid voor een bevoegd gezag om op grond van deze regeling afwijkende schoolvakanties te hanteren.
52. *SNA-keurmerk:* de norm van de Stichting Normering Arbeid. In dit keurmerk zijn financiële en administratieve criteria vastgelegd waaraan uitzendorganisaties dienen te voldoen.
53. *Uitzendarbeid:* een constructie, waarbij extern personeel in dienst is van een uitzendorganisatie en waarbij dit externe personeel feitelijk werkt voor een bevoegd gezag. Bij uitzendarbeid is de uitzendorganisatie de juridische werkgever en regelt de werving en selectie van extern personeel.
54. *Verplichte aansluiting:* de aansluiting van een bevoegd gezag, bedoeld in artikel 183 van de WPO en artikel 169 van de WEC.
55. *Verplicht aangesloten personeel:* het personeel met een dienstverband, met uitzondering van het niet aangemelde personeel en het vrijwillig aangemeld personeel.
56. *Vervangingsfondspremie:* het bedrag dat een bevoegd gezag, dat geen eigenrisicodrager is, op grond van artikel 183, tweede lid van de WPO dan wel artikel 169, tweede lid van de WEC aan het Vervangingsfonds voldoet voor het personeel:
a. dat na 1 januari 2009 in dienst is gekomen dan wel een andere functie bij het bevoegd gezag heeft gekregen;
b. dat door het bevoegd gezag vrijwillig is aangemeld;
c. dat voor 5 juli 2006 in dienst was bij een bevoegd gezag en door het Rijk werd bekostigd.
57. *Vervangingspool:* een of meerdere personeelsleden met een regulier dienstverband niet zijnde een dienstverband voor bepaalde tijd ten behoeve van vervanging, die door het bevoegd gezag structureel voor vervangingswerkzaamheden worden ingezet.
58. *Vrijwillig aangemeld personeel:* personeel dat niet onder de verplichte aansluiting valt en dat vrijwillig door het bevoegd gezag bij het Vervangingsfonds is aangemeld.
59. *WOPO:* Regeling Werkloosheidsregeling Onderwijspersoneel primair onderwijs.
60. *WPO:* de Wet op het primair onderwijs.
61. *WEC:* de Wet op de expertisecentra.
62. *WW-uitkering:* een uitkering op grond van de Werkloosheidswet.
63. *Zomervakantie:* de zomervakantie zoals vastgesteld door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.

HOOFDSTUK 2 AANSLUITING BIJ HET VERVANGINGSFONDS

§ 2.1 Wettelijk verplichte aansluiting en vrijwillige aanmelding

Artikel 2 Verplichte aansluiting bij het Vervangingsfonds

1. Op grond van artikel 183 van de WPO en artikel 169 van de WEC is ieder bevoegd gezag in Nederland verplicht aangesloten bij het Vervangingsfonds. De personeelsleden van deze bevoegde gezagsorganen vallen onder de verplichte aansluiting met uitzondering van het bepaalde in artikel 3.

2. In afwijking van het eerste lid, is een bevoegd gezag dat op grond van artikel 183, derde lid van de WPO dan wel artikel 169, derde lid van de WEC van de Minister ontheffing heeft gekregen op grond van bezwaren van godsdienstige of levensbeschouwelijke aard, niet aangesloten bij het Vervangingsfonds.

Artikel 3 Vervanging die niet voor bekostiging in aanmerking komt

1. Vervanging van een personeelslid dat werkzaam is op basis van een dienstverband bij een bevoegd gezag dat:
   a. voor 5 juli 2006 tot stand is gekomen en op die datum niet door het Rijk werd bekostigd;
   b. tussen 5 juli 2006 en 1 januari 2009 tot stand is gekomen;
   komt niet in aanmerking voor bekostiging.

2. Vervanging van een personeelslid dat tussen 5 juli 2006 en 1 januari 2009 een andere functie binnen het bevoegd gezag waar dit personeelslid werkzaam was heeft gekregen, komt niet in aanmerking voor bekostiging.

Artikel 4 Vrijwillige aanmelding van personeel

1. Personeel als bedoeld in artikel 3 kan vrijwillig worden aangemeld door het bevoegd gezag waar het een dienstverband heeft, zodat vervanging van dit personeelslid bij afwezigheid voor bekostiging in aanmerking kan komen.

2. De datum vanaf wanneer het bevoegd gezag in aanmerking komt voor bekostiging van vervanging van vrijwillig aangemeld personeel is bepaald op 1 januari volgende op de datum van aanmelding.

3. De schriftelijke aanmelding dient uiterlijk op 1 november door het Vervangingsfonds te zijn ontvangen.

4. De aanmelding geschiedt voor het voltallige personeel als bedoeld in artikel 3 dan wel per functiecategorie, waarbij de functiecategorieën directie en leraren als één categorie wordt aangemerkt.

5. De vrijwillige aanmelding is niet van toepassing op personeelsleden voor zover zij op de eerste werkdag van het schooljaar dan wel bij ingangsdatum van de vrijwillige aanmelding door ziekte of arbeidsongeschiktheid niet in staat zijn om hun functie uit te oefenen. Bedoelde personeelsleden vallen vanaf de datum van hun herstel onder de werking van de vrijwillige aanmelding. Het bevoegd gezag moet een verklaring van een gecertificeerd bedrijfsarts of een verklaring opgesteld onder verantwoordelijkheid van een gecertificeerde bedrijfsarts kunnen overleggen waaruit dit herstel blijkt.

6. De aanmelding geldt voor het gehele kalenderjaar en wordt geacht stilzwijgend te zijn verlengd voor het volgende kalenderjaar.

7. De opzegging dan wel wijziging van de vrijwillige aanmelding van personeel kan uitsluitend plaatsvinden per 1 januari van een kalenderjaar, waarbij één maand opzegtermijn in acht moet worden genomen. De opzegging dan wel wijziging geschiedt schriftelijk.

8. Het tussentijds aanmelden, is slechts mogelijk indien er naar het oordeel van het bestuur sprake is van bijzondere omstandigheden.

§ 2.2 Eigenrisicodragerschap

Artikel 5 Doelgroep

1. De volgende bevoegde gezagsorganen kunnen in aanmerking komen voor eigenrisicodragerschap:
   a. een bevoegd gezag dat een ERD-som heeft van ten minste 20 miljoen euro;
   b. een bevoegd gezag dat een ERD-som heeft lager dan 20 miljoen euro;
   c. samenwerkende bevoegde gezagsorganen die een gezamenlijke ERD-som hebben van ten minste 20 miljoen euro.

2. De peildatum van de in het eerste lid genoemde vaststelling van de ERD-som is 1 november van het kalenderjaar voorafgaande aan de aanvraag tot verlening van het eigenrisicodragerschap.

Artikel 6 Lopende vervangingen

Indien aan een bevoegd gezag de status van eigenrisicodrager wordt verleend, komen lopende vervangingen wegens afwezigheid op grond van ziekte en schorsing als bedoeld in artikel 28 per de ingangsdatum van het eigenrisicodragerschap niet meer voor bekostiging in aanmerking.

Artikel 7 Aanvraag bevoegd gezag ERD-som van ten minste 20 miljoen euro

1. Een bevoegd gezag kan bij het Vervangingsfonds een schriftelijke aanvraag indienen tot verlening van het eigenrisicodragerschap.

2. Het Vervangingsfonds verleent het eigenrisicodragerschap per 1 januari.

3. Uiterlijk acht weken voorafgaand aan deze datum dient de aanvraag door het Vervangingsfonds te zijn ontvangen.

4. Het Vervangingsfonds verleent aan het bevoegd gezag dat een aanvraag als bedoeld in het eerste lid heeft gedaan het eigenrisicodragerschap, mits het heeft aangetoond dat het een ERD-som heeft van ten minste 20 miljoen euro.

5. Een bevoegd gezag overlegt bij de aanvraag als bedoeld in het eerste lid, een door de PMR of, indien sprake is van een PGMR, door de PGMR ondertekende verklaring waaruit blijkt dat de aanvraag met instemming van de PMR dan wel PGMR is gedaan. Indien deze verklaring bij de aanvraag ontbreekt, neemt het Vervangingsfonds de aanvraag niet in behandeling.

6. Binnen acht weken na ontvangst van de aanvraag als bedoeld in het eerste lid, besluit het Vervangingsfonds of het eigenrisicodragerschap wordt verleend.

Artikel 8 Wijzigingen bevoegd gezag ERD-som van ten minste 20 miljoen euro

1. Een bevoegd gezag dat eigenrisicodrager is, informeert het Vervangingsfonds over wijzigingen die optreden als gevolg van fusie of splitsing van dit bevoegd gezag.

2. Het bevoegd gezag informeert het Vervangingsfonds uiterlijk binnen 8 weken voordat de wijzigingen, bedoeld in het eerste lid, zullen plaatsvinden.

3. De wijzigingen dan wel het niet tijdig informeren door het bevoegd gezag kunnen het Vervangingsfonds aanleiding geven het eigenrisicodragerschap te herzien.

4. Na fusie of splitsing van het bevoegd gezag dat eigenrisicodrager is, toetst het Vervangingsfonds opnieuw ten aanzien van de ERD-som, genoemd in artikel 7, vierde lid en de instemming van de PMR dan wel de PGMR als bedoeld in artikel 7, vijfde lid. Resteert een ERD-som van 20 miljoen euro of meer, dan blijft het bevoegd gezag eigenrisicodrager.

5. Indien na de toetsing als bedoeld in het vierde lid een ERD-som resteert van minder dan 20 miljoen euro, dan verliest het bevoegd gezag het eigenrisicodragerschap met ingang van de eerste dag van het daaropvolgende kalenderjaar.

Artikel 9 Aanvraag bevoegd gezag met een ERD-som lager dan 20 miljoen euro

1. Een bevoegd gezag kan bij het Vervangingsfonds een schriftelijke aanvraag indienen tot verlening van het eigenrisicodragerschap.

2. Het Vervangingsfonds verleent het eigenrisicodragerschap per 1 januari.

3. Uiterlijk acht weken voorafgaand aan deze datum dient de aanvraag door het Vervangingsfonds te zijn ontvangen.

4. Het Vervangingsfonds verleent aan een bevoegd gezag dat een aanvraag als bedoeld in het eerste lid heeft gedaan en een ERD-som heeft lager dan 20 miljoen euro het eigenrisicodragerschap, indien het heeft voldaan aan de volgende voorwaarden:
   a. het bevoegd gezag toont aan dat de aanvraag met instemming van de PMR of, indien er sprake is van een GMR, van de PGMR, is gedaan. Het overlegt daartoe een door de PMR dan wel PGMR ondertekende verklaring waaruit deze instemming blijkt;
   b. het bevoegd gezag toont aan dat het een met instemming van de PMR of, indien er sprake is van een GMR, van de PGMR, vastgesteld verzuim- en vervangingsbeleid heeft. Het overlegt daartoe een door de PMR dan wel PGMR ondertekende verklaring waaruit deze instemming blijkt;
   c. het bevoegd gezag toont aan dat de PMR of, indien er sprake is van een GMR, de PGMR, heeft ingestemd met een rapportage over succesvol uitgevoerd verzuim- en vervangingsbeleid gedurende minimaal een kalenderjaar voorafgaand aan het kalender jaar waarin de aanvraag is ingediend. Het overlegt daartoe een door de PMR dan wel PGMR ondertekende verklaring waaruit deze instemming blijkt;
   d. het bevoegd gezag toont aan:
      1 dat het in het kalenderjaar voorafgaand aan de aanvraag een verzuimpercentage heeft van ten hoogste 10 procent; of
      2 dat sprake is van een daling van het ziekteverzuimpercentage van het bevoegd gezag in het kalenderjaar voorafgaande aan de aanvraag met ten minste 10 procent ten opzichte van het tweede kalenderjaar voorafgaand aan de aanvraag.

5. Het bestuur stelt per kalenderjaar de hoogte van het ziekteverzuimpercentage als bedoeld in het vierde lid, onder d vast.

6. Het Vervangingsfonds toetst het verzuimpercentage van het bevoegd gezag als bedoeld in het vierde lid, onder d op basis van de Beleidsregels verzuimgegevens eigenrisicodragerschap.

7. Binnen acht weken na ontvangst van de aanvraag als bedoeld in het eerste lid, besluit het Vervangingsfonds of het eigenrisicodragerschap wordt verleend.

Artikel 10 Wijzigingen bevoegd gezag ERD-som lager dan 20 miljoen euro

1. Een bevoegd gezag dat eigenrisicodrager is, informeert het Vervangingsfonds over wijzigingen die optreden als gevolg van fusie of splitsing van dit bevoegd gezag.

2. Het bevoegd gezag informeert het Vervangingsfonds uiterlijk binnen 8 weken voordat de wijzigingen, bedoeld in het eerste lid, zullen plaatsvinden.

3. De wijzigingen dan wel het niet tijdig informeren door het bevoegd gezag kunnen het Vervangingsfonds aanleiding geven het eigenrisicodragerschap te herzien.

4. Na fusie of splitsing van het bevoegd gezag dat eigenrisicodrager is, toetst het Vervangingsfonds opnieuw ten aanzien van de voorwaarden, genoemd in artikel 9, vierde lid.

Artikel 11 Aanvraag samenwerkende bevoegde gezagsorganen

1. Samenwerkende bevoegde gezagsorganen kunnen bij het Vervangingsfonds een schriftelijke aanvraag indienen tot verlening van het eigenrisicodragerschap.

2. Het Vervangingsfonds verleent het eigenrisicodragerschap per 1 januari.

3. Uiterlijk acht weken voorafgaand aan deze datum dient de aanvraag door het Vervangingsfonds te zijn ontvangen.

4. De criteria waaraan de aanvraag als bedoeld in het eerste lid, moet voldoen zijn opgenomen in bijlage 1 van dit Reglement.

5. De aanvraag gaat vergezeld van een lijst van alle bevoegde gezagsorganen die aan de samenwerking deelnemen. Van elk bevoegd gezagsorgaan wordt de ERD-som vermeld.

6. De aanvraag gaat vergezeld van een samenwerkingsplan, waarin in ieder geval de volgende onderwerpen zijn geregeld:
   a. de verantwoordelijkheden en de organisatiestructuur van de samenwerkende bevoegde gezagsorganen;
   b. de financiële huishouding van de samenwerkende bevoegde gezagsorganen;
   c. het vervangingsbeleid binnen de samenwerkende bevoegde gezagsorganen;
   d. het verzuimbeleid binnen de samenwerking van bevoegde gezagsorganen;
   e. afspraken die gelden bij uittreding of toetreding van besturen tot de samenwerkende bevoegde gezagsorganen;
   f. maatregelen die zijn genomen ter borging van de instandhouding van de samenwerkende bevoegde gezagsorganen.

7. De onderwerpen, bedoeld in het zesde lid, moeten zo zijn uitgewerkt dat er óf reeds op het laatste moment van de aanvraag sprake is van gezamenlijk vigerend beleid bij de deelnemende bevoegde gezagsorganen óf dat op zijn laatst op de dag dat het eigenrisicodragerschap ingaat dit gezamenlijk vigerend beleid wordt.

8. De samenwerkende bevoegde gezagsorganen overleggen bij de aanvraag als bedoeld in het eerste lid een door de PMR of, indien sprake is van een PGMR, door de PGMR van elk van de deelnemende bevoegde gezagsorganen een ondertekende verklaring waaruit blijkt dat de aanvraag met instemming van de PMR dan wel PGMR is gedaan. Indien deze verklaring bij de aanvraag ontbreekt, neemt het Vervangingsfonds de aanvraag niet in behandeling.

9. Bij de behandeling van de aanvraag wordt beoordeeld of de in het zesde lid genoemde onderwerpen, gelet op de kwaliteit en de inhoud, op afdoende wijze in het samenwerkingsplan zijn geregeld.

10. Binnen acht weken na ontvangst van de aanvraag, besluit het Vervangingsfonds of het eigenrisicodragerschap wordt verleend.

11. Voorafgaand aan de aanvraag, kunnen samenwerkende bevoegde gezagsorganen bij het Vervangingsfonds advies aanvragen of de vereiste onderwerpen in het concept-samenwerkingsplan compleet zijn en voldoende zijn uitgewerkt.

12. De aanvraag voor het advies, genoemd in het elfde lid, wordt uiterlijk 15 september van het betreffende kalenderjaar bij het Vervangingsfonds ingediend. Binnen twee weken na ontvangst van de aanvraag ontvangt de aanvrager een advies. Aan dit advies kunnen geen rechten worden ontleend.

Artikel 12 Wijzigingen samenwerkende bevoegde gezagsorganen

1. De samenwerkende bevoegde gezagsorganen die eigenrisicodrager zijn, informeren het Vervangingsfonds over wijzigingen die optreden binnen de samenwerking. Deze wijzigingen kunnen betrekking hebben op:
   a. de samenstelling van de samenwerkende bevoegde gezagsorganen als gevolg van uittreding;
   b. de samenstelling van de samenwerkende bevoegde gezagsorganen als gevolg van toetreding;
   c. de wijziging in het samenwerkingsplan van de samenwerkende bevoegde gezagsorganen.

2. De samenwerkende bevoegde gezagsorganen informeren het Vervangingsfonds uiterlijk binnen 8 weken voordat de wijzigingen, bedoeld in het eerste lid, zullen plaatsvinden.

3. De wijzigingen dan wel het niet tijdig informeren door de samenwerkende bevoegde gezagsorganen kunnen het Vervangingsfonds aanleiding geven het eigenrisicodragerschap te herzien.

4. Bij de wijziging als bedoeld in het eerste lid, onder a, vindt opnieuw toetsing plaats ten aanzien van de gezamenlijke ERD-som van de samenwerkende bevoegde gezagsorganen. Resteert een gezamenlijk ERD-som van 20 miljoen euro of meer, dan blijven de bevoegde gezagsorganen die samenwerken eigenrisicodrager. Resteert een ERD-som van minder dan 20 miljoen euro, dan vervalt bij deze bevoegde gezagsorganen het eigenrisicodragerschap per de eerste dag van het nieuwe kalenderjaar.

5. Bij de wijziging als bedoeld in het eerste lid, onder a, vindt ten aanzien van het bevoegd gezagsorgaan dat als gevolg van uittreding geen deel meer uitmaakt van de samenwerkende bevoegde gezagsorganen opnieuw toetsing plaats ten aanzien van de voorwaarden als bedoeld in artikel 7 dan wel artikel 9.

6. Bij de wijziging als bedoeld in het eerste lid, onder b, overlegt ieder toetredend bevoegd gezag een daarop gerichte aanvraag bij het Vervangingsfonds. Deze aanvraag gaat vergezeld van:
   a. een door de PMR of, indien sprake is van een PGMR, door de PGMR ondertekende verklaring waaruit blijkt dat de aanvraag met instemming van de PMR dan wel PGMR van elk van de deelnemende bevoegde gezagsorganen is gedaan;
   b. de vereiste standaard kengetallen zoals genoemd in bijlage 1 van dit Reglement;
   c. een ondertekende verklaring van de samenwerkende bevoegde gezagsorganen dat het samenwerkingsplan ongewijzigd is;
   d. een ondertekende verklaring van de samenwerkende bevoegde gezagsorganen dat deze toetreding toestaan volgens het geldende samenwerkingsplan.

7. Indien is voldaan aan de voorwaarden, genoemd in het zesde lid onder a tot en met d, verleent het Vervangingsfonds het toetredend bevoegd gezag de status van eigenrisicodrager per de eerste dag van het nieuwe kalenderjaar.

Artikel 13 Evaluatierapport samenwerkende bevoegde gezagsorganen

1. De samenwerkende bevoegde gezagsorganen die eigenrisicodrager zijn, stellen jaarlijks ten behoeve van het Vervangingsfonds een evaluatierapport op. De criteria waaraan het evaluatierapport moet voldoen staan omschreven in bijlage 1 van dit Reglement.

2. De bevindingen in het evaluatierapport kunnen het Vervangingsfonds geen aanleiding geven om het eigenrisicodragerschap te herzien.

3. De samenwerkende bevoegde gezagsorganen dienen het evaluatierapport over een kalenderjaar uiterlijk op 1 november van het daaropvolgende kalenderjaar in. Wanneer ondanks rappel geen of geen volledig evaluatierapport is ontvangen, kan het Vervangingsfonds besluiten dat het eigenrisicodragerschap per 1 januari van het daaropvolgende kalenderjaar wordt ontnomen.

Artikel 14 Looptijd eigenrisicodragerschap

1. Het eigenrisicodragerschap wordt verleend voor een periode van minimaal drie kalenderjaren.

2. Minimaal drie maanden voor afloop van de termijn, genoemd in het eerste lid, kan een bevoegd gezag dat eigenrisicodrager is of kunnen samenwerkende bevoegde gezagsorganen die eigenrisicodrager zijn, een aanvraag indienen om het eigenrisicodragerschap op te heffen.

Artikel 15 Aanvraag eigenrisicodragerschap per 1 januari 2016

1. In afwijking van artikel 7, derde lid, artikel 9, derde lid en artikel 11, derde lid, geldt voor een aanvraag voor het eigenrisicodragerschap per 1 januari 2016 het bepaalde onder a en b.
   a. de aanvraag om per 1 januari 2016 eigenrisicodrager te worden is op uiterlijk 31 december 2015 door het Vervangingsfonds ontvangen.
   b. indien de aanvraag, genoemd onder a, niet volledig is, kan deze aanvraag tot uiterlijk 15 maart 2016 worden aangevuld.

Artikel 15a Aanvraag eigenrisicodragerschap per 1 juli 2016

In afwijking van artikel 7, derde lid, artikel 9, derde lid en artikel 11, derde lid, geldt voor een aanvraag voor het eigenrisicodragerschap per 1 juli 2016 dat het Vervangingsfonds deze aanvraag uiterlijk 1 november 2016 moet hebben ontvangen.

HOOFDSTUK 3 PREMIE

§ 3.1 Premie

Artikel 16 Premie

De verschuldigde premie door een bevoegd gezag is gelijk aan het premiepercentage vermenigvuldigd met de premiegrondslag.

Artikel 17 Premiepercentages

1. Het bestuur stelt per kalenderjaar de hoogte van de premiepercentages voor het daaropvolgende kalenderjaar vast. Deze premiepercentages betreffen:
   a. de vervangingsfondspremie;

b. de premie eigenrisicodrager;
c. de premie eigenrisicodrager bij wachtdagenregeling laag risico;
d. de premie eigenrisicodrager bij wachtdagenregeling hoog risico;
e. de premie eigenrisicodrager bij stop-loss lage ondergrens bandbreedte;
f. de premie eigenrisicodrager bij stop-loss hoge ondergrens bandbreedte.

2. Ten aanzien van de premies, genoemd in het eerste lid, onder c tot en met f, stelt het Vervangingsfonds jaarlijks uiterlijk op 30 september voor het daaropvolgende kalenderjaar de premiepercentages vast.

3. Indien er aanleiding toe is, kan het bestuur besluiten tot een tussentijdse wijziging van premiepercentages, genoemd in het eerste lid, onder a en b.

4. Een positief of een negatief exploitatieresultaat van het Vervangingsfonds kan worden verrekend in de premie voor het volgende kalenderjaar.

Artikel 18 Premiegrondslag

1. De grondslag voor de vervangingsfondspremie is het brutosalaris van het personeel van het bevoegd gezag volgens bijlage A1 tot en met A4 van de CAO PO, rekening houdend met de deeltijdfactor, exclusief toelages, toeslagen en werkgeverslasten, en vermeerderd met 8% vakantie-uitkering voor dat personeel waarvoor premie is verschuldigd.

2. De grondslag voor de premie eigenrisicodrager is het brutosalaris van het personeel van het bevoegd gezag volgens bijlage A1 tot en met A4 van de CAO PO, rekening houdend met de deeltijdfactor, exclusief toelages, toeslagen en werkgeverslasten, en vermeerderd met 8% vakantie-uitkering voor dat personeel waarvoor premie is verschuldigd.

3. De grondslag voor de premie eigenrisicodrager als bedoeld in artikel 17, eerste lid, onder c tot en met f is het brutosalaris van het personeel van het bevoegd gezag volgens bijlage A1 tot en met A4 van de CAO PO, rekening houdend met de deeltijdfactor, exclusief toelages, toeslagen en werkgeverslasten, en vermeerderd met 8% vakantie-uitkering voor dat personeel waarvoor premie is verschuldigd.

Artikel 19 Premiebetaling

Een bevoegd gezag voldoet maandelijks de premie.

§ 3.2 Bonus-malus regeling

Artikel 20 Bonus-malus regeling

1. De bonus-malus regeling is van toepassing op een kalenderjaar.

2. De bonus-malus regeling is niet van toepassing op bevoegde gezagsorganen die eigenrisicodrager zijn.

Artikel 21 Bonus-malus verhouding

1. Na afloop van het kalenderjaar 2016 wordt de bonus-malus verhouding van een bevoegd gezag door het Vervangingsfonds vastgesteld.

2. De bonus-malus verhouding wordt berekend door de op basis van de aangeleverde gegevens over de verslagmaanden januari tot en met december 2016 vastgestelde normvergoedingen per bevoegd gezag te delen door de premie die in dat kalenderjaar door het bevoegd gezag is verschuldigd.

3. Bij het berekenen van de bonus-malus verhouding vormen de gegevens van de door het bevoegd gezag op 31 januari 2017 in stand gehouden scholen de basis.

4. Om de inzet van werkloos personeel voor vervanging te stimuleren, blijven de declaraties betreffende de vervanging door dit personeel buiten de berekening in het kader van de bonus-malus regeling. Het moet hierbij gaan om personeel:
a. dat op 1 januari van het kalenderjaar waarvoor de bonus-malus verhouding wordt berekend een nieuw of toegekend lopend recht op een WW-, BBWO- of WOPO-uitkering heeft, welk recht loopt tot tenminste 31 december van dat kalenderjaar;

b. van wie UWV heeft bepaald dat de laatste werkgever direct voorafgaand aan de WW-uitkering een werkgever in de zin van de WPO of de WEC is geweest;
c. dat geen eigen wachtgelder is als bedoeld in artikel 138 WPO of artikel 133 WEC.

Artikel 22 Bandbreedte

Het bestuur stelt per kalenderjaar de bandbreedte voor de bonus-malus verhouding vast. Deze bandbreedte heeft een ondergrens en een bovengrens die beiden worden uitgedrukt in een verhoudingsgetal.

Artikel 23 Bonus

1. Het bestuur stelt per kalenderjaar het bonuspercentage vast. Het bonuspercentage voor het kalenderjaar 2016 bedraagt 30 procent.

2. Indien de bonus-malus verhouding lager is dan de ondergrens van de bandbreedte, ontvangt het bevoegd gezag een bonus.

3. De bonus genoemd in het tweede lid is gelijk aan het verschil tussen de bonus-malus verhouding en de ondergrens van de bandbreedte, vermenigvuldigd met het bonuspercentage maal de in het kalenderjaar verschuldigde premie.

Artikel 24 Malus

1. Het bestuur stelt per kalenderjaar het maluspercentage vast. Het maluspercentage voor het kalenderjaar 2016 bedraagt 50 procent.

2. Indien de bonus-malus verhouding hoger is dan de bovengrens van de bandbreedte, is het bevoegd gezag een malus verschuldigd.

3. De malus genoemd in het tweede lid is gelijk aan het verschil tussen de bonus-malus verhouding en de bovengrens van de bandbreedte, vermenigvuldigd met het maluspercentage maal de in het kalenderjaar verschuldigde premie.

Artikel 25 Maximering malus

1. Indien een bevoegd gezag met een ERD-som lager dan 2,5 miljoen euro een bonus-malus verhouding heeft van meer dan 1,5, is voor het deel van de bonus-malus verhouding boven de 1,5 geen malus verschuldigd.

2. Indien een bevoegd gezag met een ERD-som hoger dan 2,5 miljoen euro een bonus-malus verhouding heeft van meer dan 2, is voor het deel van de bonus-malusverhouding boven de 2 geen malus verschuldigd.

Artikel 26 Verminderen malus en geheel of gedeeltelijke weigeren bonus

1. Het bestuur kan besluiten het maluspercentage, genoemd in artikel 24, te verminderen als onverkorte toepassing van de regelgeving ongewenste financiële gevolgen heeft voor bevoegde gezagsorganen.

2. Het bestuur kan besluiten het bonuspercentage, genoemd in artikel 23, te verminderen dan wel besluiten geen bonus toe te kennen in verband met de financiële positie van het fonds.

3. De beslissing als bedoeld in het eerste en tweede lid wordt voor 15 maart 2017 aan het bevoegd gezag bekend gemaakt.

Artikel 27 Bekendmaking

1. Een bevoegd gezag ontvangt na afloop van het kalenderjaar een beslissing over het al dan niet toekennen van een bonus of het verschuldigd zijn van een malus.

2. De beslissing als bedoeld in het eerste lid wordt vóór 15 maart 2017 aan het bevoegd gezag bekend gemaakt.

3. Het bestuur kan besluiten deze termijn met maximaal zes weken te verlengen, mits dit besluit voor 8 maart 2017 bekend wordt gemaakt.

HOOFDSTUK 4 BEKOSTIGING

§ 4.1 Algemene bepalingen

Artikel 28 Afwezigheidsgronden

Met inachtneming van het bepaalde in artikel 29 komt vervanging van de volgende vormen van afwezigheid voor bekostiging in aanmerking:

a. ziekteverlof als bedoeld in de Regeling Ziekte en arbeidsongeschiktheid primair onderwijs, mits artikel 2, tweede en derde lid, artikel 4, vierde lid en artikel 5 van de Regeling procesgang eerste en tweede ziektejaar in acht zijn genomen en de in de laatstgenoemde regeling voorgeschreven documenten in het dossier zijn opgenomen door het bevoegd gezag.
b. schorsing als bedoeld in de artikelen 3.13 tot en met 3.17 en 4.11 tot en met 4.16 van de CAO PO. Het schorsingsbesluit moet in de administratie zijn opgenomen door het bevoegd gezag.

Artikel 29 Voorwaarden voor bekostiging

Een bevoegd gezag komt in aanmerking voor bekostiging, indien is voldaan aan het bepaalde in het eerste tot en met het derde lid van dit artikel.

1. Ten aanzien van het bevoegd gezag geldt het bepaalde onder a tot en met h.
   a. het bevoegd gezag overlegt per kalenderjaar een door de voorzitter van het bevoegd gezag ondertekende verklaring, waarin wordt verklaard dat de gegevens die betrekking hebben op de bekostiging van vervanging als bedoeld in dit Reglement, correct en volledig worden ingevuld;
   b. de verklaring genoemd onder a dient uiterlijk op 31 januari van het kalenderjaar waarop deze verklaring betrekking heeft door het Vervangingsfonds te zijn ontvangen;
   c. het bevoegd gezag is geen eigenrisicodrager als bedoeld in paragraaf 2.2;
   d. het bevoegd gezag draagt premie af voor het personeelslid;
   e. het bevoegd gezag heeft een vervanger ingezet in verband met de afwezigheid van een personeelslid op grond van de afwezigheidsgronden, genoemd in artikel 28;
   f. het bevoegd gezag heeft ten behoeve van afwezige geen aanspraak op een uitkering op grond van de Ziektewet;
   g. het Vervangingsfonds heeft de declaratie van het bevoegd gezag uiterlijk 31 december 2016 ontvangen.
   h. een bevoegd gezag dat binnen de termijn, genoemd onder g, een vervangingsdeclaratie bij het Vervangingsfonds heeft ingediend, kan ten aanzien van deze declaratie binnen drie maanden en vijf werkdagen een correctie indienen, te rekenen vanaf de dag dat het Vervangingsfonds de betreffende declaratie op voorgeschreven wijze heeft ontvangen.
2. Ten aanzien van vervanging geldt het bepaalde onder a tot en met g.
   a. de vervanging vindt plaats in de periode van afwezigheid.
   b. de vervanging moet feitelijk hebben plaatsgevonden;
   c. de vervanging heeft tot kosten geleid voor het bevoegd gezag die, indien de vervanging niet had plaatsgevonden, niet gemaakt zouden zijn, met uitzondering van het bepaalde in het derde lid, onder b, g en h;
   d. de vervanging vindt plaats door een vervanger met dezelfde functie als de afwezige;
   e. vervanging vindt niet plaats gedurende de zomervakantie, met uitzondering van vervanging van directietaken en onderwijsondersteunend personeel;
   f. vervanging van leraren en lesgevende taken van directieleden gedurende overige schoolvakanties dan genoemd onder e vindt niet plaats door extern personeel via een uitzendbureau dan wel via een payroll onderneming.
   g. in afwijking van het bepaalde onder e, komt vervanging van leraren, gedurende de zomervakantie in aanmerking voor bekostiging, indien het bevoegd gezag:
      1° gedurende deze periode onderwijsactiviteiten verricht, die gelden als onderwijstijd als bedoeld in artikel 8 van de WPO dan wel artikel 12 van de WEC;
      2° bevoegd is om de onderwijsactiviteiten, genoemd onder 1°, te verrichten.
3. De vervanging geschiedt op één van de wijzen genoemd onder a tot en met h:
   a. door een personeelslid dat ten behoeve van de vervanging is aangesteld dan wel is benoemd, waarbij uit akte van aanstelling dan wel de akte van benoeming blijkt welk personeelslid wordt vervangen, gedurende welke periode de vervanging heeft plaatsgevonden en de werktijdfactor dan wel het aantal uren op het tijdstip van de aanvang van het dienstverband.
   b. door een personeelslid dat een akte van aanstelling dan wel een akte van benoeming heeft conform bijlage 1A, onder c dan wel 1B, onder c van de CAO PO. Hierbij geldt dat het personeelslid:
      1° is geplaatst in een vervangingspool; of
      2° werkzaam is in een functie die geplaatst is in het RDDF; of
      3° in de tweede fase van een sociaal plan zit, als bedoeld in hoofdstuk 10.3 van de CAO PO, en met ontslag wordt bedreigd; of

4° vrijwillig aangemeld personeel is.
c. door een personeelslid dat een tijdelijke uitbreiding van zijn dienstverband heeft ten behoeve van de vervanging, waarbij uit de akte van aanstelling voor de tijdelijke uitbreiding dan wel de akte van benoeming voor de tijdelijke uitbreiding in ieder geval blijkt welk personeelslid wordt vervangen, de periode van vervanging en de werktijdfactor dan wel het aantal uren op het tijdstip van de aanvang van de tijdelijke uitbreiding.
d. door een personeelslid in dienst van een ander bevoegd gezag, niet zijnde een samenwerkingsverband, dat op basis van detachering te werk wordt gesteld.
e. door personeel via een uitzendbureau dan wel via een payroll onderneming. Hierbij geldt dat:
1° het bevoegd gezag een contract heeft gesloten met het uitzendbureau dan wel de payroll onderneming, waarin is overeengekomen dat aan de vervanger een honorering conform de CAO PO wordt toegekend;
2° het uitzendbureau dan wel de payroll onderneming beschikt over een keurmerk Stichting Normering Arbeid;
3° in de declaratie van het uitzendbureau dan wel de payroll is een urenspecificatie van de vervanger opgenomen.
f. door extern personeel, niet zijnde personeel van een uitzendorganisatie dan wel een payroll onderneming. Hierbij geldt dat de vervanger wordt ingezet ten behoeve van vervanging van directieleden met directietaken en onderwijsondersteunend personeel, en dat in de declaratie van het extern personeel een urenspecificatie van de vervanger is opgenomen.
g. door een personeelslid dat werkzaam is op basis van een dienstverband als bedoeld in artikel 3.5, 3.6, 3.7, 4.6b dan wel 4.6c van de CAO PO.
h. door een personeelslid dat werkzaam is op basis van een min-max-contract voor onbepaalde tijd dat is de periode 27 april tot 8 juli 2016 is aangegaan dan wel van rechtswege is ontstaan.

Artikel 30 Uitzonderingsbepaling

In afwijking van artikel 29, tweede lid, onder d, geldt het bepaalde in het eerste tot en met het vierde lid.
1. Een personeelslid met de functie van leraar kan worden vervangen door:
   a. een personeelslid in de functie van directielid.
   b. een personeelslid met een andere functie dan die van leraar, mits dat personeelslid voldoet aan de bevoegdheidseisen van leraar als genoemd in artikel 3 van de WPO dan wel artikel 3 van de WEC.
2. Een directielid kan voor zijn lesgevende taken worden vervangen door een personeelslid in de functie van leraar.
3. Onderwijsondersteunend personeel met lesgebonden dan wel behandeltaken, kan worden vervangen door onderwijsondersteunend personeel in een andere functie dan de afwezige, mits het vervangende personeelslid op grond van deze functie belast is met lesgebonden dan wel behandeltaken.
4. Onderwijsondersteunend personeel zonder lesgebonden dan wel behandeltaken kan worden vervangen door onderwijsondersteunend personeel.

Artikel 31 Voorwaarden bekostiging bij vervanging van combinatiefuncties

Indien vervanging plaatsvindt van een personeelslid werkzaam op een combinatiefunctie, gelden in aanvulling op artikel 29 de volgende voorwaarden:
a. het afwezige personeelslid is voor de volledige omvang van zijn dienstverband in dienst bij het bevoegd gezag;
b. het bevoegd gezag draagt over de volledige omvang van het dienstverband van het afwezige personeelslid premie af.

Artikel 32 Bekostiging

Indien voldaan is aan de voorwaarden voor bekostiging als bedoeld in deze paragraaf, vindt de bekostiging plaats met inachtneming van het bepaalde in dit artikel.
1. Het aantal uren vervanging wordt bekostigd tot maximaal het aantal uren afwezigheid.
2. Indien sprake is van vervanging in verband met afwezigheid op grond van ziekteverlof als bedoeld in artikel 28, onder a is bekostiging mogelijk tot maximaal 28 maanden na de eerste ziektedag, zoals geregistreerd bij het UWV.
3. Indien sprake is van vervanging in verband met afwezigheid op grond van schorsing als bedoeld in artikel 28, onder b, is bekostiging mogelijk tot maximaal 42 kalenderdagen vanaf de eerste dag dat het afwezige personeelslid is geschorst.
4. Indien sprake is van ketenvervanging, komt uitsluitend het aantal uren vervanging door de ketenvervanger voor bekostiging in aanmerking.
5. Het bestuur stelt per kalenderjaar vijf normklassen vast in het kader van de bekostiging. Deze zijn

afgeleid van de salarisschalen en salarisnummers van de CAO PO.
6. Het bestuur stelt per kalenderjaar per normklasse een normbedrag per uur vast, waarbij rekening is gehouden met werkgeverslasten.
7. Het afwezige personeelslid wordt ingedeeld in de normklasse die correspondeert met het bruto salaris dat voor dat personeelslid is vastgesteld volgens bijlage A1 tot en met A4 van de CAO PO, exclusief toeslagen, toelages, vakantie-uitkering conform artikel 6.16 van de CAO PO en werkgeverslasten.
8. De bekostiging wordt berekend door het normbedrag te vermenigvuldigen met het aantal uren dat het afwezige personeelslid is vervangen.
9. Indien een personeelslid dat afwezig is gedeeltelijk arbeidsgeschikt is verklaard, vindt bekostiging plaats met inachtneming van het bepaalde onder a en b.
   a. de vervanging van een personeelslid dat gedeeltelijk arbeidsgeschikt is verklaard voor zijn eigen functie, kan alleen voor het deel van zijn dienstverband waarvoor hij arbeidsongeschikt is worden bekostigd.
   b. de vervanging van een personeelslid dat gedeeltelijk arbeidsgeschikt is verklaard, maar niet voor zijn eigen functie, mag voor de volledige aantal uren van zijn dienstverband worden bekostigd.
10. Indien sprake is van vervanging middels tijdelijke uitbreiding van een dienstverband als bedoeld in artikel 29, derde lid onder c, dan komt deze tijdelijke uitbreiding voor bekostiging in aanmerking tot ten hoogste 120 procent van de omvang van een voltijd dienstverband.
11. Indien sprake is van vervanging van een personeelslid werkzaam op een combinatiefunctie, dan komt uitsluitend de vervanging van dat deel van de combinatiefunctie dat betrekking heeft op onderwijs als bedoeld in de WPO voor bekostiging in aanmerking.
12. Indien sprake is van afwezigheid van onderwijsondersteunend personeel met lesgebonden dan wel behandeltaken, dan komt de vervanging van dit personeel voor bekostiging in aanmerking vanaf de eerste dag van afwezigheid.
13 Indien sprake is van afwezigheid van bovenschools management, een lid van het college van bestuur dan wel onderwijsondersteunend personeel zonder lesgebonden dan wel behandeltaken, dan komt de vervanging van dit personeel eerst na twee maanden na de eerste dag van afwezigheid voor bekostiging in aanmerking.

§ 4.2 Vervangingspools

Artikel 33 Vervangingspool – aanvraag

1. Een bevoegd gezag dat geen eigenrisicodrager is, kan bij het Vervangingsfonds een schriftelijke aanvraag indienen om de vervangingspool die het al dan niet samen met andere bevoegde gezagsorganen heeft ingericht in aanmerking te laten komen voor de bekostiging van de in deze vervangingspool opgenomen personeelsleden.

2. Het bevoegd gezag dient de aanvraag, genoemd in het eerste lid, uiterlijk op 1 november voorafgaand aan enig kalenderjaar in bij het Vervangingsfonds.

3. Indien de aanvraag, genoemd in het eerste lid, tijdig door het bevoegd gezag is ingediend, besluit het bestuur uiterlijk op 1 december van het kalenderjaar waarin de aanvraag is ingediend.

4. Indien een bevoegd gezag een reeds bestaande vervangingspool wil voortzetten gedurende het daaropvolgende kalenderjaar, maakt het dit uiterlijk op 1 november van het hieraan voorafgaande kalenderjaar schriftelijk kenbaar aan het Vervangingsfonds.

5. De aanvraag voor een bovenbestuurlijke vervangingspool in het kader van het Sectorplan primair onderwijs kan gedurende het hele kalenderjaar worden ingediend en start de eerste van de maand volgend op de maand van indiening. Besturen die zich daarna bij de samenwerkende besturen aansluiten, kunnen zich pas 1 januari bij de pool aansluiten.

Artikel 33a Vervangingspool – aanvraag vervangingspool per 1 augustus 2016

1. In afwijking van artikel 33, kan een bevoegd gezag bij het Vervangingsfonds een schriftelijke aanvraag indienen om per 1 augustus 2016 de vervangingspool die het al dan niet samen met andere bevoegde gezagsorganen heeft ingericht in aanmerking laten komen voor de bekostiging van de in deze vervangingspool opgenomen personeelsleden.

2. Het bevoegd gezag dient de aanvraag, genoemd in het eerste lid, uiterlijk op 1 juli 2016 in bij het Vervangingsfonds.

3. Indien een schoolbestuur ingevolge het eerste lid een door het Vervangingsfonds bekostigde

vervangingspool heeft opgericht per 1 augustus 2016, vindt er over de periode augustus 2016 tot en met december 2016 een afrekening plaats ten aanzien van deze vervangingspool. Hierbij is artikel 37 van overeenkomstige toepassing.

Artikel 34 Vervangingspool – plaatsingsvoorwaarden

1. In de verlofsituaties, genoemd onder a tot en met d van dit artikel, wordt personeel in een vervangingspool voor de duur en omvang van het genoemde verlof uit de pool geplaatst:
   a. personeel dat in verband met zwangerschaps- en bevallingsverlof niet voor vervanging inzetbaar is. Het bevoegd gezag kan gedurende de verlofperiode een ander personeelslid in de pool plaatsen dat wel voor vervanging inzetbaar is.
   b. personeel dat in verband met ouderschapsverlof niet voor vervanging inzetbaar is. Het bevoegd gezag kan gedurende de verlofperiode een ander personeelslid in de vervangingspool plaatsen dat wel voor vervanging inzetbaar is.
   c. personeel dat in verband met ziekteverlof niet voor vervanging inzetbaar is vanaf zes maanden na de eerste ziektedag. Het bevoegd gezag kan een ander personeelslid in de vervangingspool plaatsen dat wel inzetbaar is voor vervanging.
   d. personeel dat ziekteverlof geniet, kan niet in een vervangingspool worden geplaatst.

Artikel 35 Vervangingspool – bekostiging

1. Bekostiging van vervanging van afwezig personeel voor zover het is opgenomen in een vervangingspool is niet mogelijk.

2. Bekostiging van vervanging door een vervangingspool vindt plaats conform het bepaalde onder a en b.
   a. in afwijking van artikel 32, zevende lid, valt het personeelslid dat is geplaatst in een vervangingspool in de normklasse die correspondeert met zijn salarisschaal en periodiek conform de CAO PO.
   b. in afwijking van artikel 32, achtste lid, wordt de hoogte van de bekostiging berekend door het normbedrag te vermenigvuldigen met het aantal uren van het dienstverband dat het personeelslid in de vervangingspool is geplaatst.

Artikel 36 Vervangingspool – declaraties

Declaraties met betrekking tot de vervangingspool dienen binnen drie maanden en vijf werkdagen na afloop van de maand waarop deze declaraties betrekking hebben door het Vervangingsfonds te zijn ontvangen.

Artikel 37 Vervangingspool – omvang en inzet

1. De omvang van de vervangingspool is gesteld op maximaal 4 procent van de totale formatie van het deelnemende bevoegd gezag per peildatum 1 oktober van het kalenderjaar voorafgaande aan het kalenderjaar waarin de vervangingspool wordt ingezet.

2. Onder formatie als bedoeld in het eerste lid wordt verstaan, alle personeelsleden in dienst bij een bevoegd gezag, exclusief de vervangers.

3. Personeel dat is geplaatst in de vervangingspool als bedoeld in het eerste lid, dient voor minimaal 98 procent van de beschikbare tijd te worden ingezet bij het deelnemende bevoegd gezag dan wel samenwerkende bevoegde gezagsorganen voor vervangingswerkzaamheden die door het Vervangingsfonds worden bekostigd.

4. Indien het inzetpercentage van het personeel dat is geplaatst in een vervangingspool als bedoeld in het eerste lid lager is dan 98 procent, vordert het Vervangingsfonds een deel van de bekostiging terug. Dit deel bestaat uit het verschil tussen 98 procent van de totale bekostiging van de vervangingspool en het totaal van de bekostiging die gerelateerd is aan de door het bevoegd gezag dan wel samenwerkende bevoegde gezagsorganen verantwoorde vervangingswerkzaamheden.

5. In afwijking van het eerste lid, kan een bevoegd gezag of kunnen samenwerkende bevoegde gezagsorganen er voor kiezen om de omvang van de vervangingspool te stellen op maximaal 6 procent van de totale formatieomvang per peildatum 1 oktober van het kalenderjaar voorafgaande aan het kalenderjaar waarop de vervangingspool betrekking heeft.

6. Personeel dat is geplaatst in de vervangingspool als bedoeld in het vijfde lid, dient voor 100 procent van de beschikbare tijd te worden ingezet bij het deelnemende bevoegd gezag voor vervan-

gingswerkzaamheden die door het Vervangingsfonds worden bekostigd.

7. Indien het inzetpercentage van het personeel dat is geplaatst in een vervangingspool als bedoeld in het vijfde lid lager is dan 100 procent, vordert het Vervangingsfonds een deel van de bekostiging terug. Dit deel bestaat uit het verschil tussen de totale bekostiging van de vervangingspool en het totaal van de bekostiging die gerelateerd is aan de door het bevoegd gezag dan wel de samenwerkende bevoegde gezagsorganen verantwoorde vervangingswerkzaamheden.

Artikel 38 Verantwoording poolinzet

1. Voor de verantwoording van de inzet van personeel dat geplaatst is in een vervangingspool, gebruikt het bevoegd gezag het door het Vervangingsfonds ter beschikking gesteld systeem dat digitale aanlevering van de gewenste verantwoordingsgegevens mogelijk maakt.

2. Het bevoegd gezag verzendt maandelijks de verantwoording van de inzet van het personeel geplaatst in de vervangingspool naar het Vervangingsfonds.

3. Indien het Vervangingsfonds de maandelijkse verantwoording als bedoeld in het tweede lid niet heeft ontvangen, dan wordt de op deze maand betrekking hebbende bekostiging van de vervangingspool opgeschort.

4. De totale bekostiging in verband met de vervangingspool wordt betrokken bij de bonus-malus regeling, als bedoeld in paragraaf 3.2 van het Reglement.

Artikel 38a Tussentijdse afrekening vervangingspools

1. In afwijking van het bepaalde in deze paragraaf, vindt ten aanzien van de periode augustus 2015 tot en met december 2015 éénmalig een afrekening plaats ten aanzien van de vervangingspools. Hierbij is artikel 37 van overeenkomstige toepassing.

Artikel 39 Bovenbestuurlijke vervangingspool

1. Met uitzondering van hetgeen in dit artikel is bepaald, is met betrekking tot een bovenbestuurlijke vervangingspool het bepaalde in deze paragraaf van overeenkomstige toepassing.

2. Indien er sprake is van een bovenbestuurlijke vervangingspool, komt de inzet van personeel dat een dienstverband heeft bij een eigenrisicodrager die deelneemt aan de vervangingspool niet voor bekostiging in aanmerking, tenzij;
   a. het in de bovenbestuurlijke vervangingspool geplaatste personeelslid dat een dienstverband heeft bij een aan deze vervangingspool deelnemend bevoegd gezag dat een eigenrisicodrager is, wordt via detachering ingezet voor vervanging bij een aan deze vervangingspool deelnemend bevoegd gezag dat geen eigenrisicodrager is;
   b. het aan de bovenbestuurlijke vervangingspool deelnemend bevoegd gezag dat eigenrisicodrager is, bij aanvang van het kalenderjaar het Vervangingsfonds heeft bericht welke personeelsleden in de bovenbestuurlijke vervangingspool zijn geplaatst.

3. Toewijzing van de bekostiging met betrekking tot een bovenbestuurlijke vervangingspool vindt met het oog op de bonus-malus regeling als bedoeld in paragraaf 3.2 van het Reglement plaats naar rato van de per bevoegd gezag verantwoorde premie. Het premiebedrag per bevoegd gezag wordt gedeeld door het premiebedrag van de deelnemende bevoegde gezagsorganen samen. De uitkomst wordt vermenigvuldigd met het totaal aan uitbetaalde bekostiging van de vervangingspool. De bovenbestuurlijke vervangingspool kan onderbouwd aantonen dat de toewijzing van bekostiging van de vervangingspool aan de deelnemende bevoegde gezagsorganen anders verdeeld dient te worden.

4. Indien een bovenbestuurlijke vervangingspool in stand wordt gehouden door één of meerdere eigenrisicodragers en één of meerdere bevoegde gezagsorganen die geen eigenrisicodrager zijn, dan geldt het bepaalde onder a tot en met c.
   a. vervanging van afwezigheid bij bevoegde gezagsorganen die geen eigenrisicodrager zijn, komt in aanmerking voor bekostiging.
   b. voor de berekening van het inzetpercentage wordt vervanging door personeel met een dienstverband bij een eigenrisicodrager buiten beschouwing gelaten.
   c. voor de toepassing van de bonus-malus regeling als bedoeld in paragraaf 3.2 van het reglement wordt vervanging door personeel met een dienstverband bij een eigenrisicodrager buiten beschouwing gelaten.

HOOFDSTUK 5 FINANCIËLE VARIANTEN

§ 5.1 Algemene bepalingen

Artikel 40 Werkingssfeer

Dit hoofdstuk is uitsluitend van toepassing op bevoegde gezagsorganen die eigenrisicodrager zijn.

Artikel 41 Aanmelding financiële variant

1. Een bevoegd gezag waaraan het Vervangingsfonds de status van eigenrisicodrager heeft verleend, kan zich aanmelden voor één van de financiële varianten als bedoeld in artikel 47.

2. De aanmelding kan alleen door een individueel bevoegd gezag plaatsvinden.

3. In afwijking van het eerste lid, kan een bevoegd gezag, dat ten tijde van de aanmelding geen eigenrisicodrager is, zich aanmelden voor één van de financiële varianten als bedoeld in artikel 47, onder de opschortende voorwaarde dat het Vervangingsfonds aan het bevoegd gezag de status van eigenrisicodrager verleent op de aanvraag daartoe van het bevoegd gezag. Voor zover het bevoegd gezag nog geen aanvraag tot het verlenen van de status van eigenrisicodrager heeft ingediend, dient deze aanvraag binnen veertien dagen na de aanmelding bij het Vervangingsfonds te zijn ingediend, bij gebreke waarvan de aanmelding niet in behandeling wordt genomen.

4. De ingangsdatum van de financiële variant vindt plaats per 1 januari van een kalenderjaar. Het bevoegd gezag dient zich uiterlijk 31 oktober voorafgaand aan het betreffende kalenderjaar schriftelijk bij het Vervangingsfonds aan te melden voor een financiële variant.

5. In afwijking van het vierde lid, geldt voor de aanmelding voor een van de financiële varianten per 1 januari 2016 het bepaalde onder a en b:
   a. het bevoegd gezag heeft op uiterlijk 31 december 2015 het voornemen om zich aan te melden voor één van de financiële varianten aan het Vervangingsfonds schriftelijk kenbaar gemaakt;
   b. het Vervangingsfonds heeft de definitieve aanmelding uiterlijk op 15 maart 2016 ontvangen.

6. De aanmelding voor één van de financiële varianten kan uitsluitend plaatsvinden voor al het personeel van het bevoegd gezag.

Artikel 42 Bekostigingsvoorwaarden financiële varianten

1. Op bekostiging door het Vervangingsfonds kan aanspraak worden gemaakt in geval van vervanging van personeel dat afwezig is op grond van ziekte als bedoeld in artikel 28, onder a van het Reglement.

2. De maximale bekostigingstermijn voor vervanging van aaneengesloten ziekteverzuim bedraagt 24 maanden vanaf de eerste ziektedag zoals geregistreerd bij het UWV.

3. Personeel dat binnen de eigen betrekkingsomvang voor vervanging wordt ingezet, komt slechts voor bekostigde vervanging in aanmerking indien dit personeelslid is geplaatst in een eigen, door het bevoegd gezag bekostigde vervangingspool.

4. In aanvulling op de voorwaarden voor bekostiging conform één van de financiële varianten als genoemd in dit hoofdstuk, is artikel 29 tot en met 32 van het Reglement van overeenkomstige toepassing, met uitzondering van:
   a. artikel 29, eerste lid, onder c, e, g en h en derde lid, onder b.
   b. artikel 32, tweede, derde, twaalfde en dertiende lid.

5. Indien een personeelslid ten tijde van de ingangsdatum van deelname voor één van de financiële varianten 14 kalenderdagen of langer ziek is, dan komt de vervanging van dit personeelslid niet voor bekostiging in aanmerking.

6. Indien het personeelslid, genoemd in het vijfde lid, sinds het hervatten van de werkzaamheden gedurende 28 kalenderdagen aaneengesloten niet ziek is geweest, dan komt vervanging van dit personeelslid bij opvolgende ziektegevallen voor bekostiging in aanmerking.

Artikel 43 Declaratietermijn financiële varianten

1. Een declaratie dient uiterlijk binnen drie maanden en vijf werkdagen na afloop van de maand

waarop de declaratie betrekking heeft door het Vervangingsfonds te zijn ontvangen, tenzij sprake is van het bepaalde onder a of b:

a. indien een bevoegd gezag zich heeft aangemeld voor één van de wachtdagenvarianten als bedoeld in artikel 48 en 49, dan geldt voor declaraties die betrekking hebben op vervanging in de maanden november en december van enig jaar, dat het Vervangingsfonds deze declaraties uiterlijk op de vijfde werkdag van de maand februari van het daaropvolgende kalenderjaar heeft ontvangen.
b. indien de deelname voor één van de financiële varianten is beëindigd, dan geldt het bepaalde in artikel 46, derde tot en met het vijfde lid.

Artikel 44 Looptijd, wijziging en opzegging

1. De deelname voor één van de financiële varianten geldt voor onbepaalde tijd.

2. Wijziging door het bevoegd gezag van de gekozen financiële variant is mogelijk per 1 januari van een nieuw kalenderjaar. Het bevoegd gezag dient de wijziging uiterlijk 1 november voorafgaand aan het nieuwe kalenderjaar schriftelijk bekend te maken, onder opgave van de gewenste andere financiële variant.

3. Opzegging van de deelname van één van de financiële varianten door het bevoegd gezag is alleen mogelijk per 1 januari van een nieuw kalenderjaar. Het bevoegd gezag dient de opzegging uiterlijk 1 november voorafgaand aan het nieuwe kalenderjaar schriftelijk aan het Vervangingsfonds bekend te maken.

4. Het Vervangingsfonds kan de deelname door het bevoegd gezag voor één van de financiële varianten schriftelijk tussentijds opzeggen, indien het bevoegd gezag na herhaalde aanmaning door het Vervangingsfonds in gebreke blijft de maandelijkse premie aan het Vervangingsfonds te voldoen. Het Vervangingsfonds kan alleen opzeggen tegen het einde van een kalendermaand en met inachtneming van een opzegtermijn van een maand.

Artikel 45 Wijziging van premie en voorwaarden

Het Vervangingsfonds kan de premie dan wel de voorwaarden, behorende bij de financiële varianten, eenmaal per jaar voor het volgende kalenderjaar te wijzigen. Het Vervangingsfonds stelt het bevoegd gezag uiterlijk drie maanden voor afloop van het lopende kalenderjaar schriftelijk in kennis van deze wijzigingen.

Artikel 46 Beëindiging en gevolgen

1. De deelname voor een financiële variant eindigt op het moment waarop het betreffende bevoegd gezag het eigenrisicodragerschap heeft verloren.

2. Indien de deelname voor een financiële variant voor een bevoegd gezag eindigt, dan heeft dit tot gevolg:
   a. voor een bevoegd gezag dat nog de status van eigenrisicodrager heeft: dat het bevoegd gezag na het verloop van de betreffende opzegtermijn weer valt onder de werking van de bepalingen van het Reglement, die van toepassing zijn op een eigenrisicodrager.
   b. voor een bevoegd gezag dat de status van eigenrisicodrager heeft verloren: dat het bevoegd gezag op het moment van het verlies van de status van eigenrisicodrager weer valt onder de werking van de bepalingen van het Reglement, die van toepassing zijn op een bevoegd gezag dat geen eigenrisicodrager is.

3. Bij beëindiging van de deelname voor één van de financiële varianten als gevolg van opzegging door het bevoegd gezag, eindigt de aanspraak op bekostiging van vervanging na verloop van het kalenderjaar waarin de opzegging heeft plaatsgevonden. Declaraties die betrekking hebben op vervanging gedurende dat kalenderjaar komen niet voor bekostiging in aanmerking, indien het Vervangingsfonds die declaraties niet uiterlijk op de vijfde werkdag van de maand februari van het daaropvolgende kalenderjaar heeft ontvangen.

4. Bij beëindiging van de deelname voor één van de financiële varianten als gevolg van het verlies van eigenrisicodragerschap, eindigt de aanspraak op bekostiging van vervanging op het moment dat het bevoegd gezag het eigenrisicodragerschap heeft verloren. Declaraties die betrekking hebben op vervanging gedurende het kalenderjaar waarin het eigenrisicodragerschap is verloren, komen niet voor bekostiging in aanmerking, indien het Vervangingsfonds die declaraties niet uiterlijk een maand en vijf werkdagen, volgend op de maand waarin het bevoegd gezag het eigenrisicodragerschap heeft verloren, heeft ontvangen.

5. Bij beëindiging van de deelname voor één van de financiële varianten als gevolg van opzegging door het Vervangingsfonds als bedoeld in artikel 44, vierde lid, bestaat geen aanspraak meer op bekostiging vanaf de eerste dag van de maand volgende op de maand waarin de beëindiging heeft plaatsgevonden. Declaraties over de periode tot en met de datum van beëindiging van de deelname worden niet meer vergoed, indien het Vervangingsfonds die declaraties niet uiterlijk na een maand en vijf werkdagen, volgend op de maand waarin de beëindiging heeft plaatsgevonden, heeft ontvangen.

§ 5.2 Financiële varianten

Artikel 47 Financiële varianten

1. Een bevoegd gezag dat eigenrisicodrager is, kan gebruik maken van de volgende door het Vervangingsfonds aangeboden financiële varianten:
   a. Wachtdagenvariant met een laag eigen risico;
   b. Wachtdagenvariant met een hoog eigen risico;
   c. Stop-loss variant met een lage ondergrens van de bandbreedte;
   d. Stop-loss variant met een hoge ondergrens van de bandbreedte.

Artikel 48 Wachtdagenvariant met een laag eigen risico

1. Onder deze financiële variant komt vervanging van personeel dat afwezig is wegens ziekte in aanmerking voor bekostiging:
   a. indien het afwezige personeelslid voor totaal twee maal de werktijdfactor per week, omgerekend in klokuren, waarvoor dit personeelslid ziek is, door het bevoegd gezag voor eigen rekening is vervangen;
   b. indien is voldaan aan de overige voorwaarden voor bekostiging in dit hoofdstuk.

2. Indien het bevoegd gezag in aanmerking komt voor bekostiging, dan bedraagt dit 80 procent van de bekostiging als bedoeld in artikel 32 van het Reglement.

Artikel 49 Wachtdagenvariant met een hoog eigen risico

1. Onder deze financiële variant komt vervanging van personeel dat afwezig is wegens ziekte in aanmerking voor bekostiging:
   a. indien het afwezige personeelslid voor totaal zes maal de werktijdfactor per week, omgerekend in klokuren, waarvoor dit personeelslid ziek is, door het bevoegd gezag voor eigen rekening is vervangen;
   b. indien is voldaan aan de overige voorwaarden voor bekostiging in dit hoofdstuk.

2. Indien het bevoegd gezag in aanmerking komt voor bekostiging, dan bedraagt dit 80 procent van de bekostiging als bedoeld in artikel 32 van het Reglement.

Artikel 50 Stop-loss variant met een lage ondergrens van de bandbreedte

1. Onder deze financiële variant komt vervanging van personeel dat afwezig is wegens ziekte in aanmerking voor bekostiging:
   a. zodra de totale normvervangingskosten van het bevoegd gezag 80 procent van de gemiddelde normatieve vervangingskosten heeft bereikt;
   b. indien is voldaan aan de overige voorwaarden voor bekostiging in dit hoofdstuk.

2. De gemiddelde normatieve vervangingskosten, genoemd in het eerste lid, bedragen 5,97 procent van de grondslag, genoemd in artikel 18, derde lid, over de maand januari en vermenigvuldigd met 12.

3. Indien het totaal van de normvervangingskosten ten minste 80 procent en ten hoogste 110 procent dan wel meer dan 200 procent bedraagt van de gemiddelde normatieve vervangingskosten, komt de vervanging van personeel dat afwezig is wegens ziekte in aanmerking voor de bekostiging als bedoeld in artikel 32 van het Reglement.

4. Indien het totaal van de normvervangingskosten meer dan 110 procent en ten hoogste 200 procent bedraagt van de gemiddelde normatieve vervangingskosten, komt de vervanging van personeel dat afwezig is wegens ziekte in aanmerking voor 50 procent van de bekostiging als bedoeld in artikel 32 van het Reglement.

5. Het Vervangingsfonds stelt de in dit artikel genoemde percentages per kalenderjaar vast.

Artikel 51 Stop-loss variant met een hoge ondergrens van de bandbreedte

1. Onder deze financiële variant komt vervanging van personeel dat afwezig is wegens ziekte in aanmerking voor bekostiging:
   a. zodra de totale normvervangingskosten van het bevoegd gezag 100 procent van de gemiddelde normatieve vervangingskosten heeft bereikt;
   b. indien is voldaan aan de overige voorwaarden voor bekostiging in dit hoofdstuk.

2. De gemiddelde normatieve vervangingskosten, genoemd in het eerste lid, bedragen 5,97 procent van de grondslag, genoemd in artikel 18, derde lid, over de maand januari en vermenigvuldigd met 12.

3. Indien het totaal van de normvervangingskosten ten minste 100 procent en ten hoogste 110 procent dan wel meer dan 200 procent bedraagt van de gemiddelde normatieve vervangingskosten, komt de vervanging van personeel dat afwezig is wegens ziekte in aanmerking voor de bekostiging als bedoeld in artikel 32 van het Reglement.

4. Indien het totaal van de normvervangingskosten meer dan 110 procent en ten hoogste 200 procent bedraagt van gemiddelde normatieve vervangingskosten, komt de vervanging van personeel dat afwezig is wegens ziekte in aanmerking voor 50 procent van de bekostiging als bedoeld in artikel 32 van het Reglement.

5. Het Vervangingsfonds stelt de in dit artikel genoemde percentages per kalenderjaar vast.

HOOFDSTUK 6 BEDRIJFSGEZONDHEIDSZORG

Artikel 52 Arbo, ziekteverzuim- en personeelsbeleid

1. Bevoegde gezagsorganen kunnen gebruik maken van de faciliteiten die het Vervangingsfonds voor het scholenveld beschikbaar stelt op het gebied van arbo, ziekteverzuim- en personeelsbeleid.

2. Het Vervangingsfonds kan nadere regels stellen voor het inzetten en verdelen van de middelen en capaciteit, genoemd in het eerste lid.

HOOFDSTUK 7 SUBSIDIES

Artikel 53 Subsidies

Een bevoegd gezag kan bij het bestuur een aanvraag indienen om in aanmerking te komen voor een door het Vervangingsfonds te verstrekken subsidie. Op deze subsidieaanvragen is van toepassing de Kaderregeling Subsidieverstrekking Vervangingsfonds en Participatiefonds 2007.

HOOFDSTUK 8 SLOTBEPALINGEN

Artikel 54 Administratie- en bewaarplicht en overige voorschriften

1. In de bijlagen die onderdeel uitmaken van dit Reglement, zijn nadere voorschriften omschreven met betrekking tot informatie, administratie, bewaarplicht en de uitvoeringstechnische aspecten van dit Reglement.

2. Het bevoegd gezag voert een administratie met betrekking tot het bepaalde in dit Reglement, of laat deze administratie voeren.

3. Het bevoegd gezag bewaart de administratie, genoemd in het tweede lid, gedurende een periode van vijf kalenderjaren en stelt deze ter beschikking van controleurs die het bestuur daartoe heeft aangewezen.

Artikel 55 Toepassing Reglement

1. Indien het bevoegd gezag niet dan wel niet tijdig voldoet aan de bepalingen in het Reglement dan wel deze bepalingen onjuist toepast, en als gevolg hiervan ten onrechte bekostiging door het Vervangingsfonds heeft plaatsgevonden, vordert het bestuur het ten onrechte uitgekeerde bedrag terug als onverschuldigde betaling.

2. Indien het bevoegd gezag niet dan wel niet tijdig voldoet aan de bepalingen in het Reglement dan wel deze bepalingen onjuist toepast, en als gevolg hiervan geen of te weinig premie heeft

afgedragen, vordert het bestuur de ten onrechte niet afgedragen premie in.

3. Een vordering als bedoeld in het eerste en het tweede lid kan worden verrekend met andere door het Vervangingsfonds aan het bevoegd gezag verschuldigde bedragen.

4. Een vordering op grond van het eerste en tweede lid van dit artikel wordt vermeerderd met een administratieve heffing ter hoogte van 10 procent van de vordering. De omvang van de administratieve heffing is beperkt tot maximaal de kosten van de bij het bevoegd gezag uitgevoerde controle.

5. In afwijking van het vierde lid legt het Vervangingsfonds de administratieve heffing niet eerder op dan nadat het Vervangingsfonds het bevoegd gezag eerst een schriftelijke waarschuwing heeft gegeven.

Artikel 56 Wijzigen Reglement

Het bestuur is gerechtigd om het Reglement op ieder moment te wijzigen.

Artikel 57 Hardheidsclausule

1. Om zwaarwegende redenen kan het bestuur, op eigen initiatief dan wel op verzoek van een bevoegd gezag, afwijken van de bepalingen in dit Reglement.

2. Een verzoek van een bevoegd gezag als bedoeld in het eerste lid, dat is ingediend nadat het besluit waarop het beroep op de hardheidsclausule betrekking heeft onherroepelijk is geworden, wordt afgewezen.

Artikel 58 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin het Reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

Artikel 59 Citeertitel

Dit Reglement wordt aangehaald als: ‘Reglement Vervangingsfonds en Bedrijfsgezondheidszorg voor het onderwijs’.

Artikel 60 Bekendmaking en inwerkingtreding

1. Dit Reglement wordt bekendgemaakt middels publicatie in de Staatscourant.

2. Dit Reglement treedt in werking op 1 januari 2016.

3. Dit Reglement vervangt alle voorgaande Reglementen per datum van inwerkingtreding als bedoeld in het tweede lid.

Artikel 61 Werkingssfeer Reglement

De werkingssfeer van dit Reglement beperkt zich uitsluitend tot personeelsleden waarop de CAO PO van toepassing is.

BIJLAGEN

1. Informatieprotocol.

BIJLAGE 1 INFORMATIEPROTOCOL STICHTING VERVANGINGSFONDS EN BEDRIJFSGEZONDHEIDSZORG VOOR HET ONDERWIJS

1 Inleiding

1.1 Informatieprotocol

De Stichting Vervangingsfonds en Bedrijfsgezondheidszorg voor het onderwijs (hierna: het Vervangingsfonds) ondersteunt bevoegde gezagsorganen door vervanging van personeel in het primair onderwijs (PO) onder bepaalde voorwaarden te bekostigen. Bijna alle bevoegde gezagsorganen in het PO dragen hiervoor een premie af. Daarnaast kunnen bevoegde gezagsorganen bij het Vervangingsfonds terecht voor advies over verzuim en re-integratie. Om deze taken uit te voeren heeft het Vervangingsfonds gegevens nodig over bevoegde gezagsorganen; hun personeelsleden, aanstellingen, afwezigheden, vervangingen en verzuim. Het voorliggende informatieprotocol beschrijft de vorm en inhoud van de gegevensset die door het scholenveld aangeleverd moet worden. Dit document bevat de begripsdefinities en specificaties van de aan te leveren gegevens alsmede een korte toelichting op het aanleverproces. Het informatieprotocol dient als hulpmiddel voor schoolbesturen om de juiste gegevens tijdig aan te leveren bij het Vervangingsfonds.

Het informatieprotocol vervangt de Bestuursvoorschriften uit de voorgaande Reglementen.

1.2 Privacy

In het kader van de Wet Bescherming Persoonsgegevens dienen verwerkingen van persoonsgegevens bij het College Bescherming Persoonsgegevens (CBP) te worden gemeld. Het Vervangingsfonds maakt bij zijn werkzaamheden gebruik van persoonsgegevens en moet de systemen die in dat kader worden gebruikt aanmelden bij het CPB ten behoeve van het register.

1.3 Leeswijzer

Het informatieprotocol bestaat uit vijf onderdelen.
- Onderdeel 1 beschrijft de aard van de door de schoolbesturen aan te leveren gegevens. Het betreft persoonsgegevens; aanstellingsgegevens; verzuimgegevens en declaratiegegevens, die bestaan uit afwezigheids- en vervangingsgegevens. Van elk gegeven is een definitie en toelichting opgenomen. Verder komen aan bod de wijze van aanlevering en het formaat van de gegevenslevering. Dit onderdeel geldt voor elk bevoegd gezag in het primair onderwijs.
- Onderdeel 2 bevat een nadere toelichting voor de samenwerkende bevoegde gezagsorganen die een aanvraag tot verlening van het eigenrisicodragerschap indienen.
- Onderdeel 3 bevat een overzicht van de organisatiegegevens, die het Vervangingsfonds maandelijks ontvangt vanuit de Basisregistratie Instellingen (BRIN), in beheer bij de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO).
- Onderdeel 4 geeft een nadere toelichting op de administratie die door het bevoegd gezag moet worden gevoerd.
- Onderdeel 5 gaat over de controle van administratie en gegevens van het bevoegd gezag door het Vervangingsfonds.

Onderdeel 1

Gegevens ten behoeve van de basisadministratie van het Vervangingsfonds

1. Inleiding

De basisadministratie van het Vervangingsfonds omvat de volgende gegevens

– Premiebrongegevens (persoons- en aanstellingsgegevens)
– Declaratiebrongegevens (afwezigheid- en vervangingsgegevens)
– Verzuimgegevens
– Organisatiegegevens volgens BRIN

Doel gegevenscollectie door het Vervangingsfonds

Elk bevoegd gezag in het PO levert gegevens aan bij het Vervangingsfonds. Deze gegevens worden onder andere gebruikt om de hoogte van de VF- en PF- premies vast te stellen, de hoogte van de declaratiebedragen te bepalen en de rechtmatigheid van premies en declaraties te beoordelen. Daarnaast worden gegevens gebruikt voor de informatievoorziening ten behoeve van het scholenveld. Tabel 1 hieronder toont een overzicht van de primaire processen, die gebruik maken van de gegevens,

die door het scholenveld beschikbaar worden gesteld.

Tabel 1: Doel gegevensverzameling

Primaire processen Vervangingsfonds
• Verzamelen en beheren organisatiegegevens en kengetallen
• Bevorderen bedrijfsgezondheidszorg
• Berekenen en incasseren van de premies
• Afhandelen declaraties en bekostigen van vervanging
• Ondersteunen bestuur en bestuursbureau (informatievoorziening)

Hoofdstukindeling

Onderdeel 1 van dit informatieprotocol is verder als volgt ingedeeld:
- Hoofdstuk 2 bevat een globale beschrijving van de gegevens die aangeleverd moeten worden door een bevoegd gezagsorgaan.
- In hoofdstuk 3 wordt toegelicht hoe vaak en wanneer de gegevens aangeleverd moeten worden.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de wijze en het formaat van de gegevenslevering.
- In hoofdstuk 5 zijn de gegevensspecificaties opgenomen met begripsdefinities en toelichtingen per gegevensgroep.

2 Overzicht gegevens in de VF-basisadministratie

2.1 Inleiding

Tabel 2 toont een overzicht van de aan te leveren gegevensverzamelingen, voorzien van een korte omschrijving. Hieronder worden de verschillende gegevensgroepen kort toegelicht. Hoofdstuk 5 bevat een gedetailleerde beschrijving van alle gegevens afzonderlijk.

De gegevensgroepen in de VF-basisadministratie:

2.2 Premiebrongegevens

De basisadministratie bevat brongegevens van alle personeelsleden en aanstellingen in het PO. Deze gegevens worden gebruikt om de ontvangen (declaratie-)gegevens te toetsen aan het VF-reglement en de premie- en declaratiebedragen te berekenen.

Persoonsgegevens

Het Personeelsbestand omvat gegevens over het personeel, dat valt onder de cao-PO. De gegevens betreffen het BSN-nummer, de naam, geboortedatum en het geslacht van de personeelsleden.

Aanstellingsgegevens

De VF-basisadministratie bevat gegevens over de dienstbetrekkingen in het PO. Het bestand bevat gegevens als de begin- en einddatum van de aanstelling en de omvang van de aanstelling en het brutosalaris. Onderdeel van de aanstellingsgegevens zijn ook de werkroosters van de personeelsleden in het PO. De aanstellingsgegevens worden ook gebruikt om het premiebedrag vast te stellen.

2.3 Declaratiebrongegevens

De ontvangen declaratiegegevens worden automatisch beoordeeld op rechtmatigheid en getoetst aan de voorwaarden die in het Reglement hierover zijn opgenomen. Deze declaratiebrongegevens omvatten uitgebreide gegevens over de afwezigheid en de vervanging. Op basis van deze gegevens stelt het Vervangingsfonds het declaratiebedrag vast.

2.4 Verzuimgegevens

De gegevens omschreven onder 2.2 en 2.3, leveren geen compleet overzicht op van het totale verzuim in het PO. Niet alle afwezigheid wordt vervangen en niet alle vervanging wordt gedeclareerd dan wel bekostigd. De integrale verzuimgegevens worden gebruikt voor het berekenen van kengetallen, rechtmatigheidscontroles; het bevorderen van de bedrijfsgezondheid en het ondersteunen van het bestuur en bestuursbureau van het Vervangingsfonds op het gebied van de informatievoorziening.

2.5 Organisatiegegevens

De van DUO afkomstige organisatiegegevens op basis van BRIN zijn opgeslagen in de VF-Basisadministratie en dienen o.a. voor de beoordeling van de rechtmatigheid van premie- en declaratiegegevens.

2.6 Vakantieroostergegevens

Ter toetsing van declaraties wordt het door OCW vastgestelde vakantierooster geregistreerd in de VF-basisadministratie. Mocht het bevoegd gezag hiervan afwijken, dan moeten de afwijkende vakantieroosters bij het Vervangingsfonds worden aangeleverd.

Tabel 2: Overzicht gegevensverzamelingen

Gegevensgroep	objecten	Doel
Premiebrongegevens: personeel	Alle personeelsleden onder de cao-PO	Identificatie; Rechtmatigheidstoets;.
Premiebrongegevens: aanstellingen	Alle personeelsleden onder de cao-PO	Rechtmatigheidstoets; Vaststelling premiebedragen en declaratie-grondslag
Declaratiebrongegevens Afwezigheden en vervangingen	Afwezigen en vervangers in het PO.	Rechtmatigheidstoets Vaststelling declaratiebedragen
Verzuimgegevens	Alle personeelsleden onder de cao-PO	verzuimstatistiek
Organisatiegegevens	Bevoegde gezagsorganen in het PO; Administratiekantoren werkzaam in het PO	Identificatie; verificatie rechtmatigheidstoets
Vakantieroostergegevens	Bevoegde gezagsorganen in het PO	Rechtmatigheidstoets

2.7 Retourinformatie ten behoeve van het scholenveld

Na verwerking van de door schoolbesturen aangeleverde gegevens verstrekt het VF een gedetailleerd verwerkingsverslag van de vastgestelde premiebedragen, vervangingsdeclaraties en verzuimcijfers aan de schoolbesturen via het webportaal van het Vervangingsfonds.

3 Aanlevermoment en frequentie van aanlevering

Tabel 3 vermeldt de frequentie en aanleverdata van de gegevenslevering.

Tabel 3: Aanleveringsfrequentie en aanleveringsdata[1]

Gegevensset	Frequentie	Aanlevermoment
Premiebrongegevens	Maandelijks	Uiterlijk 5^{e} werkdag maand
Declaratiebrongegevens	Maandelijks	Uiterlijk 5^{e} werkdag maand
Verzuimgegevens	Maandelijks	Uiterlijk 5e werkdag maand
Organisatiegegevens BRIN (DUO)	Maandelijks	2e dinsdag maand
Vakantieroostergegevens	Jaarlijks	Uiterlijk 1 augustus

1 Nationale feestdagen worden niet meegerekend als werkdagen.

De door het bevoegde gezagsorgaan te leveren gegevensgroepen zijn maandelijks samengevoegd tot één gegevenslevering. DUO verzorgt maandelijks de gegevenslevering van de BRIN-gegevens.

Het Vervangingsfonds verwerkt de ontvangen gegevens één keer per maand vanaf de 6e werkdag. De afsluitdatum van de gegevenslevering is derhalve de 5e werkdag van de maand. De levering, die in maand n verwerkt wordt, bevat gegevens over de verslagmaand n-1 alsmede eventuele correcties over voorliggende maanden.

4 Wijze van aanlevering

4.1 Aanlevering via MFT en/of webportaal

Bevoegde Gezagsorganen en administratiekantoren maken gebruik van PSA-(Personeels en Salaris Administratie)softwarepakketten voor het leveren van gegevens aan het Vervangingsfonds. Naast deze bulkaanlevering biedt het Vervangingsfonds de mogelijkheid om aanvullende gegevens aan te leveren via een beveiligde mijn omgeving op het VF-webportaal.

De levering via de PSA-softwarepakketten geschiedt met behulp van Managed File Transfer (MFT), die

voorziet een beveiligde verbinding tussen gegevensleveranciers en het Vervangingsfonds.

Het webportaal kent een rolgestuurde toegangsbeveiliging; afhankelijk van de rol van de ingelogde gebruiker (via gebruikersnaam en wachtwoord) zijn gegevens te raadplegen en/of te muteren.

4.2 Bestandsformaat

Het bestandsformaat van de gegevensleveringen is het XML-formaat: Extensive Markup Language. Dit is een standaard van het World Wide Web Consortium voor de syntaxis van formele opmaaktalen waarmee men gestructureerde gegevens kan weergeven in de vorm van platte tekst. Deze presentatie is zowel machineleesbaar als leesbaar voor de mens. Het XML-formaat wordt gebruikt om gegevens op te slaan en om gegevens over het internet te versturen.

5 Specificatie van de gegevenslevering

Algemene opmerking
(*Alle vermelde einddatums van een periode zijn 't/m datums')

Gegevensgroep	Bericht
Condities voor de gehele gegevensgroep	De specificatie van de gegevensgroep Bericht is verplicht.
Toelichting voor de gehele gegevensgroep	In deze groep zijn de identificerende gegevens van de ingediende VFPFLevering opgenomen.

Gegevensnaam	Bericht kenmerk aanleveraar
Identificatie	BerichtID
Omschrijving	Unieke door de inzender aan het bericht toegekende code ter identificatie van het bericht
Condities	Verplicht
Formaat	X(32)

Gegevensnaam	Datum en tijdstip aanmaak
Identificatie	DatumTijdAanmaak
Omschrijving	De dag en het tijdstip waarop het bericht is aangemaakt.
Condities	Verplicht De datum en tijdstip aanmaak mag niet liggen na de datum en tijdstip van ontvangst van het bericht door het Vervangingsfonds.
Toelichting	Van belang om de berichten per aanleveraar/bevoegd gezag in de juiste volgorde ten opzichte van elkaar te kunnen interpreteren. Het meest recent aangemaakt bericht is de meest recente weergave van de administratie van de werkgever.
Formaat	Datumtijd

Gegevensnaam	Contactpersoon aanleveraar
Identificatie	ContactPersoon
Omschrijving	De naam van de persoon die namens de aanleveraar eventuele vragen over de inhoud van het bericht kan beantwoorden.
Condities	Verplicht
Formaat	X(35)

Gegevensnaam	Emailadres contactpersoon aanleveraar
Identificatie	EmailContactPersoon
Omschrijving	Het emailadres van de contactpersoon van de aanleveraar.
Condities	Verplicht
Formaat	X(50)

Gegevensnaam	Telefoonnummer contactpersoon aanleveraar
Identificatie	TelefoonNR
Omschrijving	Het telefoonnummer van de contactpersoon van de aanleveraar.
Condities	Verplicht
Formaat	X(25)

Gegevensnaam	Relatie Identificatie
Identificatie	RelatieID
Omschrijving	De code waaronder de aanleveraar bekend is bij VFPF
Condities	Verplicht
Toelichting	Voor wat betreft RelId zal aansluiting plaatsvinden bij de codering die voor het leveranciersnummer zoals dat wordt gehanteerd in het kader van de sbc-levering aan APG. De te gebruiken codes worden in een separaat communicatieprotocol opgeleverd.
Formaat	X(8) Indien van toepassing voorloopnullen toepassen

Gegevensnaam	Gebruikt softwarepakket
Identificatie	GebruiktSoftwarePakket
Omschrijving	Beschrijving van het softwarepakket dat de aanleveraar van het bericht heeft gebruikt voor de vervaardiging van het bericht.
Condities	Verplicht
Toelichting	Deze rubriek zal door de softwareleverancier worden gebruikt om de naam en versienummer van het pakket aan te geven.
Formaat	X(27)

Gegevensgroep	BevoegdGezag
Condities voor de gehele gegevensgroep	De specificatie van de gegevensgroep BevoegdGezag is verplicht.
Toelichting voor de gehele gegevensgroep	In deze groep zijn de identificerende gegevens van het Bevoegd Gezag opgenomen.

Gegevensnaam	Nummer van het Bevoegd Gezag
Identificatie	AdministratieNR
Omschrijving	Het identificerend nummer van het bevoegd gezag zoals geregistreerd bij DUO.
Condities	Verplicht
Formaat	N(5)

Gegevensnaam	Naam van het Bevoegd Gezag
Identificatie	Naam
Omschrijving	De (ver)korte naam van het bevoegd gezag.
Condities	Verplicht
Formaat	X(100)

Gegevensgroep	LeveringTijdvak
Condities voor de gehele gegevensgroep	De specificatie van de gegevensgroep LeveringTijdvak is verplicht.
Toelichting voor de gehele gegevensgroep	TIJDVAK duidt de periode aan waarover gegevens worden aangeleverd of gecorrigeerd. In een bericht kan van een tijdvak worden aangegeven of er voor dat tijdvak een nieuwe levering of een correctie op een eerdere aanlevering wordt gedaan.

Gegevensnaam	Datum aanvang tijdvak
Identificatie	DatumAanvangTijdvak
Omschrijving	De datum van de eerste dag van het tijdvak waarop de levering betrekking heeft.
Condities	Verplicht.
Toelichting	Dit is altijd de eerste dag van een kalendermaand Ten dienste van de aanmaak van bestanden t.b.v. de ketentest zijn de bereikbeperking va deze rubriek vooralsnog vervallen
Formaat	Datum (JJJJ-MM-DD)

Gegevensnaam	Datum einde tijdvak
Identificatie	DatumEindTijdvak
Omschrijving	De datum van de laatste dag van het tijdvak waarop de levering betrekking heeft.
Condities	Verplicht.
Toelichting	Dit is altijd de laatste dag van de kalendermaand van DatumAanvangTijdvak Ten dienste van de aanmaak van bestanden t.b.v. de ketentest zijn de bereikbeperking va deze rubriek vooralsnog vervallen

Gegevensnaam	Datum einde tijdvak
Formaat	Datum (JJJJ-MM-DD)

Gegevensgroep	onderwijsinstelling
Condities voor de gehele gegevensgroep	De specificatie van de gegevensgroep OnderwijsInstelling is verplicht.
Toelichting voor de gehele gegevensgroep	In deze groep zijn de identificerende gegevens van de OnderwijsInstelling opgenomen.

Gegevensnaam	Identificatie van de onderwijsinstelling
Identificatie	InstellingID
Omschrijving	De code aanduiding voor de onderwijsinstelling zoals geregistreerd bij DUO. Onderwijsinstellingen worden aangeduid met een code van 4 posities waarvan de eerste twee numeriek zijn en de twee laatste posities hoofdletters, of, bij wijze van uitzondering, twee hoofdletters gevolgd door 2 cijfers.
Condities	Verplicht
Formaat	X(4)

Gegevensnaam	Naam van de onderwijsinstelling
Identificatie	Naam
Omschrijving	De (ver)korte naam van de onderwijs instelling.
Condities	Verplicht
Formaat	X(100)

Gegevensnaam	Soort Onderwijs van de onderwijsinstelling
Identificatie	SoortOnderwijs
Omschrijving	Codering van het soort onderwijs dat bij de onderwijs instelling wordt gegeven
Condities	Verplicht, repeterend 1.n
Toelichting	Ingeval van meerdere Codes Soort Onderwijs voor de Onderwijsinstelling deze repeterend opnemen.
Formaat	N(3)

Gegevensgroep	Aanstelling
Condities voor de gehele gegevensgroep	De gegevensgroep Aanstelling is verplicht.
Toelichting voor de gehele gegevensgroep	De gegevensgroep Aanstelling wordt samengesteld uit alle unieke Aanstellingen per OnderwijsInstelling

Gegevensnaam	Volgnummer van de Aanstelling
Identificatie	VolgNR
Omschrijving	Een persoon kan meerdere Aanstellingen hebben. Het volgnummer van de Aanstelling is een unieke identificatie uit de salarisadministratie voor iedere afzonderlijke aanstelling
Condities	Verplicht
Toelichting	Er zijn verschillende volgnummeringen in de respectievelijke salarisadministraties. Er is overeengekomen dat een alfanumerieke indeling van maximaal 8 posities zal worden gehanteerd.
Formaat	X(8)

Gegevensnaam	Ingangsdatum van de Aanstelling
Identificatie	Ingangsdatum
Omschrijving	Ingangsdatum van de aanstelling zoals bekend onder het volgnummer
Condities	Verplicht
Formaat	Datum (JJJJ-MM-DD)

Gegevensnaam	Einddatum van de Aanstelling
Identificatie	Einddatum
Omschrijving	Einddatum van de aanstelling zoals bekend onder het volgnummer
Condities	Niet Verplicht, echter indien gevuld moet de Einddatum Aanstelling op of na de Ingangsdatum Aanstelling liggen

Gegevensnaam	Einddatum van de Aanstelling
Formaat	Datum (JJJJ-MM-DD)

Gegevensnaam	Aantal contracturen per week
Identificatie	AantalUrenPerWeek
Omschrijving	Het voor het levertijdvak geldende aantal uren per week zoals vermeld in het corresponderende Aanstellings-contract.
Condities	Verplicht
Toelichting	Voorloopnul hanteren in geval minder dan 10:00
Formaat	Tijd(5) (uu:mm)

Gegevensnaam	Bruto salaris
Identificatie	BrutoSalaris
Omschrijving	Bruto salaris volgens salarisschaal/anciënniteit, vermenigvuldigd met de deeltijdfactor.
Condities	Verplicht
Toelichting	Voorloopnullen hanteren. De laatste twee posities betreffen eurocenten. De waarde '00000012345' representeert een bedrag van 123 euro en 45 eurocent.
Formaat	N(11)

Gegevensnaam	Aansluitingsvorm
Identificatie	Aansluitingsvorm
Omschrijving	De van toepassing zijnde Aansluitingsvorm
Condities	Verplicht
Toelichting	De volgende waarden zijn toegestaan: 01 Verplicht aangesloten 02 Vrijwillig aangemeld 03 Niet aangesloten
Formaat	N(2)

Gegevensnaam	Behoort de aanstelling tot het risicodragend deel van de formatie (RDDF)
Identificatie	IsRisicodragend
Omschrijving	Indien gedwongen ontslag onontkoombaar is, plaatst de werkgever die het ontslagbeleid voert, de met ontslag bedreigde werknemers in het risicodragend deel van de formatie (RDDF).
Condities	Niet Verplicht
Toelichting	De volgende waarden zijn toegestaan: J Ja, de aanstelling behoort tot het RDDF N Nee, de aanstelling behoort niet tot het RDDF
Formaat	X(1)

Gegevensnaam	De salarisschaal behorende bij deze aanstelling
Identificatie	Salarisschaal
Omschrijving	De voor het levertijdvak geldende codering voor de salarisschaal bij de Aanstelling
Condities	Verplicht
Toelichting	De volgende waarden zijn toegestaan: 01 t/m 18 LA t/m LE LI0 LIOA LIOB AA t/m AE DA t/m DE DBU DCU DA10 DA11 DA13 B1 t/m B5 ID1 t/m ID3 HO10 t/m HO18 ML NB (indien Niet Bekend)
Formaat	X(4)

Gegevensnaam	Het salarisnummer bij deze aanstelling
Identificatie	SalarisNR
Omschrijving	Het voor het levertijdvak geldende salarisnummer bij de salarisschaal van de Aanstelling
Condities	Verplicht
Toelichting	De volgende waarden zijn toegestaan: 01 t/m 20 91 t/m 93 J15 t/m J22 U14 t/m U18 AT1 AT2 NB (indien Niet Bekend)
Formaat	X(3)

Gegevensgroep	Persoon
Condities voor de gehele gegevensgroep	De specificatie van de gegevensgroep Persoon is verplicht.
Toelichting voor de gehele gegevensgroep	In deze groep zijn identificerende gegevens van Persoon opgenomen.

Gegevensnaam	BurgerServiceNR
Identificatie	BurgerServiceNR
Omschrijving	BurgerServiceNR: Een door de gemeente aan een natuurlijk persoon toegekend uniek administratief nummer.
Condities	Opgaaf van een BurgerServiceNR is verplicht Het BurgerServiceNR moet aan de volgende elfproef voldoen: 1 beschouw de cijfers op de posities van het nummer van links naar rechts als a0, a1, a2, a3, a4, a5, a6, a7 en a8 2 het nummer voldoet aan de elfproef indien a8 gelijk is aan de restwaarde van de berekening: (9*a0 + 8*a1 + 7*a2 + 6*a3 + 5*a4 + 4*a5 + 3*a6 + 2*a7) / 11 Het BurgerServiceNR moet u met 9 cijfers aanleveren. Een BurgerServiceNR dat uit minder dan 9 cijfers bestaat vult u aan met voorloopnullen. Het BurgerServiceNR 12312319 levert u aan als 012312319. Van de eerste drie posities moet er minimaal één niet een nul zijn. Het BurgerServiceNR moet bestaan en in gebruik zijn.
Formaat	N(9)

Gegevensnaam	Geboortenaam Persoon
Identificatie	Achternaam
Omschrijving	De achternaam van de natuurlijk persoon zonder voorvoegsels
Condities	Verplicht
Toelichting	Het betreft de geboortenaam van de persoon (en niet van de partner) zonder voorvoegsels, zoals opgenomen op het identiteitsbewijs. Toevoegingen ten behoeve van de eigen administratie zijn niet toegestaan.
Formaat	X(100)

Gegevensnaam	Geboortedatum Persoon
Identificatie	Geboortedatum
Omschrijving	Datum waarop de natuurlijke persoon is geboren.
Condities	Verplicht
Formaat	Datum (JJJJ-MM-DD)

Gegevensnaam	Geslacht Persoon
Identificatie	Geslacht
Omschrijving	Code die het geslacht van een natuurlijk persoon aangeeft
Condities	Verplicht
Toelichting	De volgende waarden zijn toegestaan: 0 Onbekend 1 Mannelijk 2 Vrouwelijk 9 Niet Gespecificeerd
Formaat	N(1)

Gegevensgroep	Verzuim
Condities voor de gehele gegevensgroep	De gegevensgroep Verzuim is niet verplicht
Toelichting voor de gehele gegevensgroep	Indien er sprake is van verzuim dienen onderstaande tot Verzuim behorende gegevens te worden aangeleverd

Gegevensnaam	Ingangsdatum Verzuim
Identificatie	Ingangsdatum
Omschrijving	Ingangsdatum van het geregistreerd verzuim
Condities	Verplicht
Formaat	Datum (JJJJ-MM-DD)

Gegevensnaam	Einddatum Verzuim
Identificatie	Einddatum
Omschrijving	Einddatum van het geregistreerd verzuim
Condities	Niet Verplicht, echter indien gevuld moet de Einddatum Verzuim op of na de Ingangsdatum Verzuim liggen
Formaat	Datum (JJJJ-MM-DD)

Gegevensnaam	Omvang van het verzuim aangegeven in klokuren
Identificatie	Omvang
Omschrijving	Het totale verzuim uitgedrukt in uren en minuten. Het betreft het aantal klokuren verzuim op de dagen waarop betrokkene werkzaam is conform zijn of haar werkrooster.
Condities	Bij ingevulde Einddatum is leveren van de omvang verplicht
Formaat	Tijd(7) uuuu:mm

Gegevensnaam	Reden verzuim	
Identificatie	Reden	
Omschrijving	Code die de reden van het verzuim aangeeft. (Zie ook tabel CRA)	
Condities	Verplicht	
Toelichting	De volgende waarden zijn toegestaan:	
	A	Adoptie
	B	Arbeidsongeschikt door derde
	D	Bedrijfsongeval
	O	Overig ongeval
	P	Pleegzorg
	S	Schorsing
	Z	Ziek
	ZB	Ziek als gevolg van bevalling
	ZOD	Ziek als gevolg van orgaandonatie
	ZZW	Ziek als gevolg van zwangerschap
	ZW	Zwangerschap/bevalling
Formaat		X(3)

Gegevensgroep	Afwezigheid
Condities voor de gehele gegevensgroep	De gegevensgroep Afwezigheid is niet verplicht
Toelichting voor de gehele gegevensgroep	Indien betreffende het Verzuim binnen een Aanstelling een Declaratie (inzake kosten van Vervanging bij Afwezigheid) wordt ingediend, zijn onderstaande gegevens aan de orde.

Gegevensnaam	Ingangsdatum Afwezigheid
Identificatie	Ingangsdatum
Omschrijving	Betreft een declaratiebrongegeven: De Ingangsdatum van de periode, waarin het aantal klokuren afwezigheid (aangegeven verzuim in het kader van een vervangingsdeclaratie) plaats vindt op de dagen waarop betrokkene werkzaam is conform zijn of haar werkrooster. De Ingangsdatum van de afwezigheid hoeft niet overeen te komen met de ingangsdatum van het verzuim maar kan ook later liggen.
Condities	Verplicht
Formaat	Datum (JJJJ-MM-DD)

Gegevensnaam	Einddatum Afwezigheid
Identificatie	Einddatum

Gegevensnaam	Einddatum Afwezigheid
Omschrijving	Betreft een declaratiebrongegeven: De einddatum (t/m) van de periode, waarin het aantal klokuren afwezigheid (aangegeven verzuim in het kader van een vervangingsdeclaratie) plaats vindt op de dagen waarop betrokkene werkzaam is conform zijn of haar werkrooster.
Condities	Niet Verplicht, echter indien gevuld moet de Einddatum Afwezigheid op of na de Ingangsdatum Afwezigheid liggen
Formaat	Datum (JJJJ-MM-DD)

Gegevensnaam	Klokuren van de Afwezigheid
Identificatie	Klokuren
Omschrijving	Betreft een declaratiebrongegeven: het aantal klokuren afwezigheid (aangegeven verzuim in het kader van een vervangingsdeclaratie) op de dagen waarop betrokkene werkzaam is conform zijn of haar werkrooster. Hierbij geldt dat klokuren in het kader van BAPO; duurzame inzetbaarheid en -compensatieverlof niet gelden als werkzaam conform werkrooster
Condities	Verplicht
Formaat	Tijd(7) uuuu:mm

Gegevensnaam	Soort Onderwijs gerelateerd aan de Afwezigheid
Identificatie	SoortOnderwijs
Omschrijving	Codering van het Soort Onderwijs zoals geregistreerd v/d Onderwijsinstelling
Condities	Verplicht
Toelichting	**De volgende waarden zijn toegestaan:** **Van T/M Omschrijving** **081 120 Basisonderwijs, regulier** **122 122 Basisonderwijs, speciaal** **123 123 Basisonderwijs, niet regulier** **126 126 WEC (Expertise centrum)** **500 529 Basisonderwijs, speciaal** **530 549 Basisonderwijs, niet regulier** **550 569 WEC (Expertise centrum)**
Formaat	N(3)

Gegevensnaam	Betreft de afwezigheid lesgevende taken of niet-lesgevende taken
Identificatie	Taak
Omschrijving	Betreft de afwezigheid Lesgevende taken?
Condities	Niet verplicht
Toelichting	De volgende waarden zijn toegestaan: 01 Lesgevende taken 02 Niet-lesgevende taken
Formaat	N(2)

Gegevensnaam	Functienaam van de Afwezige
Identificatie	CodeFunctienaam
Omschrijving	Codering voor de Functienaam van de functie van de Afwezige
Condities	Verplicht
Toelichting	Voor waardenbereik zie de onder aan dit hoofdstuk opgenomen tabel CFN.
Formaat	N(2)

Gegevensnaam	IsPooler
Identificatie	IsPooler
Omschrijving	Is de afwezige voor deze afwezigheid zelf ingezet als pooler
Condities	Verplicht
Toelichting	De volgende waarden zijn toegestaan: J Ja N Nee
Formaat	X(1)

Gegevensgroep	Vervanging
Condities voor de gehele gegevensgroep	De groep Vervanging is verplicht binnen Afwezigheid

Gegevensgroep	Vervanging
Toelichting voor de gehele gegevensgroep	Betreft de identificatie van een in het kader van afwezigheid gerealiseerde vervangingsperiode. Vervanging voor een afwezigheid-periode kan worden ingevuld door meerdere gelijktijdige en/of achtereenvolgende vervangingen door 1 of meerdere vervangende personen. Vervangingen dienen 1: n te worden opgenomen bij de corresponderende afwezigheid.

Gegevensnaam	Administratie Nummer van het bevoegd gezag waaronder de vervanger valt
Identificatie	AdministratieNR
Omschrijving	Het identificerend nummer van het bevoegd gezag waaronder de vervanger valt zoals geregistreerd bij DUO.
Condities	Conditioneel verplicht
Formaat	N(5)

Gegevensnaam	Identificatie van de onderwijsinstelling waaronder de vervanger valt
Identificatie	InstellingID
Omschrijving	De code aanduiding voor de onderwijsinstelling zoals geregistreerd bij DUO. Onderwijsinstellingen worden aangeduid met een code van 4 posities waarvan de eerste twee numeriek zijn en de twee laatste posities hoofdletters, of, bij wijze van uitzondering, twee hoofdletters gevolgd door 2 cijfers.
Condities	Conditioneel verplicht
Formaat	X(4)

Gegevensnaam	BurgerServiceNR van de vervanger
Identificatie	BurgerServiceNR
Omschrijving	BurgerServiceNR: Een door de gemeente aan een natuurlijk persoon toegekend uniek administratief nummer.
Condities	Opgaaf van een BurgerServiceNR is verplicht Het BurgerServiceNR moet aan de volgende elfproef voldoen: 1 beschouw de cijfers op de posities van het nummer van links naar rechts als a0, a1, a2, a3, a4, a5, a6, a7 en a8 2 het nummer voldoet aan de elfproef indien a8 gelijk is aan de restwaarde van de berekening: (9*a0 + 8*a1 + 7*a2 + 6*a3 + 5*a4 + 4*a5 + 3*a6 + 2*a7) / 11 Het BurgerServiceNR wordt met 9 cijfers aangeleverd. Een BurgerServiceNR dat uit minder dan 9 cijfers bestaat vult u aan met voorloopnullen. Het BurgerServiceNR 12312319 levert u aan als 012312319. Van de eerste drie posities moet er minimaal één niet een nul zijn. Het BurgerServiceNR moet bestaan en in gebruik zijn.
Formaat	N(9)

Gegevensnaam	Volgnummer van de Aanstelling van de Vervanger
Identificatie	VolgNR
Omschrijving	Een persoon kan meerdere Aanstellingen hebben. Het volgnummer van de Aanstelling is een unieke identificatie uit de salarisadministratie voor iedere afzonderlijke aanstelling
Condities	Conditioneel Verplicht
Toelichting	Er zijn verschillende volgnummeringen in de respectievelijke salarisadministratie. Er is overeengekomen dat een alfanumerieke indeling van maximaal 8 posities zal worden gehanteerd.
Formaat	X(8)

Gegevensnaam	Ingangsdatum van de Aanstelling van de vervanger
Identificatie	Ingangsdatum
Omschrijving	Ingangsdatum van de aanstelling zoals bekend onder het volgnummer
Condities	Verplicht
Formaat	Datum (JJJJ-MM-DD)

Gegevensnaam	Einddatum van de Aanstelling van de vervanger
Identificatie	Einddatum
Omschrijving	Einddatum van de aanstelling zoals bekend onder het volgnummer
Condities	Niet Verplicht, echter indien gevuld moet de Einddatum Aanstelling op of na de Ingangsdatum Aanstelling liggen
Formaat	Datum (JJJJ-MM-DD)

Gegevensnaam	Externe aanduiding voor vervangingsregel
Identificatie	ExternID

Gegevensnaam	Externe aanduiding voor vervangingsregel
Omschrijving	Het ExternID biedt de mogelijk om rechtstreeks naar een gedeclareerde individuele vervangingsperiode te verwijzen. Dit gegeven is op verzoek van aanleveraars opgenomen en zal indien aangeboden ook worden vermeld bij terugkoppeling.
Condities	Niet verplicht
Toelichting	De samenstelling van het ExternID is vrij. Een ExternID dient echter (historisch) uniek te zijn voor iedere afzonderlijke vervanging(speriode) die bij het vervangingsfonds wordt gedeclareerd. Dit is een verantwoordelijkheid van de aanleveraar. Om uniciteit over aanleveraars heen af te dwingen dienen de eerste vijf posities van het ExternID te worden gevormd door het RelId van de leverancier. (Zie Bericht: RelatieIdentificatie)
Formaat	X(32)

Gegevensnaam	Aantal Klokuren van een vervangings(periode) in het kader van een afwezigheid
Identificatie	Klokuren
Omschrijving	Het aantal klokuren vervanging van een gerealiseerde vervangingsperiode. Hierbij geldt dat klokuren in het kader van BAPO; duurzame inzetbaarheid en -compensatieverlof niet gelden als klokuren vervanging.
Condities	Verplicht
Formaat	Tijd(6) uuu:mm

Gegevensnaam	Code Soort Vervanging
Identificatie	Soort
Omschrijving	Codering voor de soort vervanging
Condities	Verplicht
Toelichting	**De volgende waarden zijn toegestaan:** **SV1 Tijdelijk in dienst nemen van personeel** **SV2 Tijdelijke urenuitbreiding geven aan eigen personeel tot max 120% van een voltijd dienstverband** **SV3 Het inzetten van personeel aangesteld in een vervangingspool als bedoeld in het reglement Vervangingsfonds** **SV4 Detacheren personeel vanuit een ander bij het Vervangingsfonds aangesloten bevoegd gezag** **SV5 Inhuren personeel via uitzendbureau/payroll-organisatie met een SNA-keurmerk** **SV6 Inhuren extern personeel waarop de cao-po niet van toepassing is** **SV7 Vervanging door eigen personeel binnen de eigen betrekking**
Formaat	X(3)

Gegevensnaam	Naam van de vervanger
Identificatie	Naam
Omschrijving	De familienaam van de vervanger
Condities	Niet verplicht
Formaat	X(100)

Gegevensnaam	Geboortedatum van de vervanger
Identificatie	Geboortedatum
Omschrijving	De geboortedatum van de vervanger
Condities	Verplicht
Formaat	Datum (JJJJ-MM-DD)

Gegevensnaam	Geslacht van de vervanger
Identificatie	Geslacht
Omschrijving	Codering van het geslacht van de vervanger
Condities	Verplicht
Toelichting	**De volgende waarden zijn toegestaan:** **0 Onbekend** **1 Mannelijk** **2 Vrouwelijk** **9 Niet Gespecificeerd**
Formaat	N(1)

Gegevensnaam	Functienaam Vervanger
Identificatie	CodeFunctienaam
Omschrijving	Codering van de Functienaam van de functie van de vervanger
Condities	Conditioneel Verplicht
Toelichting	Voor waardenbereik zie de onder aan dit hoofdstuk opgenomen tabel CFN
Formaat	N(2)

Gegevensnaam	Naam externe inhuur
Identificatie	ExterneInhuur
Omschrijving	Naam van de externe (uitzend)organisatie of payroll-organisatie voor wie de vervanger werkzaam is
Condities	Conditioneel verplicht
Formaat	X(50)

Gegevensgroep	Poolervervanging
Condities voor de gehele gegevensgroep	De groep Poolervervanging is niet verplicht
Toelichting voor de gehele gegevensgroep	Bij Poolervervanging wordt geen afwezigheid aangereikt. Poolervervanging is daarom niet aan een Aanstelling van de Afwezige gekoppeld. Poolervervangingen worden als een separate groep rechtstreeks onder de onderwijsinstelling waartoe de vervangende pooler behoort opgenomen.

Gegevensnaam	Ingangsdatum van de Aanstelling van Pooler
Identificatie	Ingangsdatum
Omschrijving	Ingangsdatum van de aanstelling zoals bekend onder het volgnummer
Condities	Verplicht
Formaat	Datum (JJJJ-MM-DD)

Gegevensnaam	Einddatum van de Aanstelling van de Pooler
Identificatie	Einddatum
Omschrijving	Einddatum van de aanstelling zoals bekend onder het volgnummer
Condities	Niet Verplicht, echter indien gevuld moet de Einddatum Aanstelling op of na de Ingangsdatum Aanstelling liggen
Formaat	Datum (JJJJ-MM-DD)

Gegevensnaam	Aantal Klokuren van een Poolervervangings(periode)
Identificatie	Klokuren
Omschrijving	Het aantal klokuren waarop de vergoeding wordt vastgesteld. Gezien de bijzondere status van poolvervan-ging worden hier per definitie de contracturen van de aanstelling opgenomen.
Condities	Verplicht
Toelichting	Voorloopnullen hanteren.
Formaat	Tijd(6) uuu:mm

Gegevensnaam	Functienaam van de functie van de pooler
Identificatie	CodeFunctienaam
Omschrijving	Codering van de Functienaam van de functie van de pooler
Condities	Verplicht
Toelichting	Voor waardenbereik zie de onder aan dit hoofdstuk opgenomen tabel CFN
Formaat	N(2)

Gegevensgroep	CorrectieTijdvak
Condities voor de gehele gegevensgroep	De specificatie van de gegevensgroep CorrectieTijdvak is niet verplicht.
Toelichting voor de gehele gegevensgroep	TIJDVAK duidt de periode aan waarover feiten worden aangeleverd of gecorrigeerd. In een bericht kan van een tijdvak worden aangegeven of er voor dat tijdvak een nieuwe levering of een correctie op een eerdere aanlevering wordt gedaan.

Gegevensnaam	Datum aanvang (correctie) tijdvak
Identificatie	DatumAanvangTijdvak
Omschrijving	De datum van de eerste dag van het correctietijdvak waarop de levering betrekking heeft.
Condities	Verplicht.
Toelichting	Dit is altijd de eerste dag van de maadn van het tijdvak
Formaat	Datum (JJJJ-MM-DD)

Gegevensnaam	Datum einde (correctie) tijdvak
Identificatie	DatumEindTijdvak
Omschrijving	De datum van de laatste dag van het correctietijdvak waarop de levering betrekking heeft.

Gegevensnaam	Datum einde (correctie) tijdvak
Condities	Verplicht.
Toelichting	Dit is altijd de laatste dag van de maand van het tijdvak
Formaat	Datum (JJJJ-MM-DD)

Gegevensgroep	AanstellingIntrekking
Condities voor de gehele gegevensgroep	AanstellingIntrekking is niet verplicht.
Toelichting voor de gehele gegevensgroep	Voor een intrekking van een Aanstelling worden de daarbij behorende sleutelgegevens aangereikt.

Gegevensnaam	BurgerServiceNR
Identificatie	BurgerServiceNR
Omschrijving	BurgerServiceNR: Een door de gemeente aan een natuurlijk persoon toegekend uniek administratief nummer.
Condities	Opgaaf van een BurgerServiceNR is verplicht Het BurgerServiceNR moet aan de volgende elfproef voldoen: 1 beschouw de cijfers op de posities van het nummer van links naar rechts als a0, a1, a2, a3, a4, a5, a6, a7 en a8 2 het nummer voldoet aan de elfproef indien a8 gelijk is aan de restwaarde van de volgende berekening: (9*a0 + 8*a1 + 7*a2 + 6*a3 + 5*a4 + 4*a5 + 3*a6 + 2*a7) / 11 Het BurgerServiceNR moet u met 9 cijfers aanleveren. Een BurgerServiceNR dat uit minder dan 9 cijfers bestaat vult u aan met voorloopnullen. Het BurgerServiceNR 12312319 levert u aan als 012312319. Van de eerste drie posities moet er minimaal één niet een nul zijn. Het BurgerServiceNR moet bestaan en in gebruik zijn.
Formaat	N(9)

Gegevensnaam	Volgnummer van de Aanstelling
Identificatie	VolgNR
Omschrijving	Een persoon kan meerdere Aanstellingen hebben. Het volgnummer van de Aanstelling is een unieke identificatie uit de salarisadministratie voor iedere afzonderlijke aanstelling
Condities	Verplicht
Toelichting	Er zijn verschillende volgnummeringen in de respectievelijke salarisadministraties. Er is overeengekomen dat een alfanumerieke indeling van maximaal 8 posities zal worden gehanteerd.
Formaat	X(8)

Code Functienaam (CFN)

Code	Functienaam
01	Bestuurslid, lid college van bestuur
02	(Boven-schoolse) directeur
03	Adjunct directeur of waarnemend directeur
04	Overige managementfuncties op het niveau van directie en bestuur
05	Staffunctionaris (bijv. hoofd facilitaire dienstverlening)
06	Onderwijscoördinator (bijv. teamcoördinator)
07	Overige managementfuncties op het niveau van een afdeling of ander onderdeel van de organisatie
08	Groepsleerkracht (incl. remedial teacher)
09	Vakleraar
10	Leraren in opleiding
11	Overig onderwijzend personeel
12	Onderwijs-assisterende functies (bijv. (technisch) onderwijsassistent, docent-assistent, lokaal-assistent, klassen-assistent)
13	Therapeutische en zorgfuncties ((bijv. psychologisch medewerker, logopedist, orthopedagoog, fysiotherapeut, schoolmaatschappelijk werker)
14	Instructeur
15	Overig onderwijsondersteunend personeel
16	Beheerfuncties (bijv. conciërge, schoonmaker, beheerder/ICT)
17	Administratieve functies (bijv. personeelszaken, leerlingenadministratie)
18	Overig beheer- en administratief personeel

Onderdeel 2

Aanvraag eigenrisicodragerschap door samenwerkende bevoegde gezagsorganen

1 Samenwerkende bevoegde gezagsorganen eigenrisicodrager

1.1 Inleiding

Op basis van artikel 11 in het Reglement kunnen samenwerkende bevoegde gezagsorganen een aanvraag indienen om eigenrisicodrager (hierna:"ERD-aanvraag") te worden. De beoordelingscommissie toetst de aanvraag op basis van de voorwaarden zoals vastgesteld in het Reglement. Hier worden de voorwaarden waaraan de aanvraag moet voldoen nader toegelicht.

Bij de aanvraag moeten een aantal documenten worden bijgevoegd (zie tabel 4). Daarnaast moet bij een succesvolle aanvraag jaarlijks een evaluatie van het samenwerkingsverband worden opgesteld.

De ERD-aanvraag wordt nader toegelicht in hoofdstuk 2 van dit onderdeel en het jaarlijkse evaluatierapport wordt toegelicht in hoofdstuk 3.

Tabel 4: documenten aanvraag samenwerking ERD

Aan te leveren gegevens en documenten – samenwerkende bevoegde gezagsorganen
ERD-aanvraag (eenmalig)
• Formulier aanvraag samenwerkende bevoegde gezagsorganen die eigenrisicodrager wensen te worden (Bijlage A)
• Samenwerkingsplan
• Ondertekende verklaring met instemming door de PMR of, indien sprake is van een PGMR, door de PGMR van elk deelnemend bevoegd gezag voor de aanvraag
Periodiek aan te leveren (door samenwerkende bevoegde gezagsorganen die eigenrisicodrager zijn)
• Jaarlijkse evaluatie van de samenwerking
• Verklaring van de PMR of, indien sprake is van een PGMR, van de PGMR van elk deelnemende bevoegd gezag met instemming met evaluatie

2 ERD-aanvraag

2.1 Formulier ERD-aanvraag

Het formulier waarin de gegevens voor de aanvraag van samenwerkende bevoegde gezagsorganen voor het verkrijgen van het eigenrisicodragerschap zijn opgenomen staat in bijlage A. Deze dient te worden ingevuld en bijgevoegd te worden bij de schriftelijke aanvraag.

2.2 Samenwerkingsplan

Omdat er sprake moet zijn van serieuze daadwerkelijke samenwerking op verschillende belangrijke beleidsterreinen moet er bij een aanvraag ook een samenwerkingsplan worden overgelegd. Het samenwerkingsplan moet in ieder geval expliciet aandacht besteden aan de onderwerpen zoals genoemd in artikel 11, zesde lid van het Reglement. Bij de behandeling van de aanvraag wordt door het bestuur beoordeeld of deze onderwerpen gelet op de kwaliteit en inhoud op bevredigende wijze zijn geregeld. De onderwerpen die in het samenwerkingsplan expliciet aan bod moeten komen worden hieronder uitgebreider toegelicht.

a) *Verantwoordelijkheden van elk bevoegd gezag binnen de samenwerking en de organisatiestructuur van de samenwerking*
Er moet een regeling zijn met concrete afspraken over de verantwoordelijkheden van elk bevoegd gezag binnen de samenwerking. Daarnaast moet de organisatiestructuur van de samenwerkende bevoegde gezagsorganen volledig worden beschreven. Deze beschrijving omvat ten minste:
   - een organogram van de deelnemende bevoegde gezagsorganen;
   - een beschrijving van de rollen, taken en bevoegdheden van de verschillende functionarissen.

b) *Financiële huishouding*
Er moet een regeling zijn waarin de financiële afspraken vastgelegd zijn. Deze regeling wordt ook kwalitatief en inhoudelijk getoetst. Er moet sprake zijn van serieuze samenwerking. Dat houdt in dat financiële risico's niet geheel of vrijwel geheel bij de afzonderlijke besturen mogen blijven liggen. Samenwerking op het gebied financiën brengt met zich mee dat er reële afspraken worden gemaakt waarbij bijvoorbeeld een garantstelling in verhouding moet staan tot de risico's.

c) *Vervangingsbeleid*
Bij gezamenlijk vervangingsbeleid gaat het zowel om het opstellen van dat gezamenlijk vervangingsbeleid als om de uitwerking daarvan in concrete gezamenlijke afspraken. Duidelijk moet worden hoe het gezamenlijke beleid vorm wordt gegeven en hoe de onderlinge rechten en

plichten van de deelnemende bevoegde gezagsorganen worden geregeld. Indien een deelnemer eigenwachtgelders heeft dan dient in het samenwerkingsplan te worden opgenomen welke afspraken gelden voor deze groep in relatie tot de inzet bij vervanging.

d) *Verzuimbeleid*
Bij gezamenlijk verzuimbeleid gaat het zowel om het opstellen van gezamenlijk verzuimbeleid als om de uitwerking daarvan in concrete afspraken. Duidelijk moet worden hoe het gezamenlijke verzuimbeleid vorm wordt gegeven en hoe de onderlinge rechten en plichten van de deelnemende bevoegde gezagsorganen worden geregeld.

e) *Afspraken bij toe- en uittreding*
De beoogde samenwerkende bevoegde gezagsorganen moeten aangeven onder welke voorwaarden een bevoegd gezag tijdens de looptijd van het eigen risicodragerschap kan toetreden tot de samenwerking.
De beoogde samenwerkende bevoegde gezagsorganen moeten aangeven onder welke voorwaarden één van de deelnemende bevoegde gezagsorganen tijdens de looptijd van het eigen risicodragerschap kan, dan wel moet, uittreden uit de samenwerking.

Bijlage A

Tabel 5: Formulier ERD-aanvraag voor samenwerkingen

Gegevens	
Algemene gegevens hoofdaanvrager samenwerkende beoogde eigenrisicodragers	
Naam organisatie aanvrager	
Naam contactpersoon	
Functie contactpersoon	
Emailadres contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
Gegevens samenwerkende beoogde eigenrisicodragers	
Totaal aantal deelnemende besturen	
Totaal aantal deelnemende scholen aan beoogde samenwerking	
Totaal aantal deelnemende scholen WEC	
Totaal aantal deelnemende scholen Bao	
Totaal aantal deelnemende scholen (S)Bao	
Totaal aantal leerlingen per 1 oktober jl.	
Totaal aantal FTE op peildatum 1 januari (aanstaand)	
Totaal bedrag ERD-som[a] op peildatum 1 november	
Gemiddeld ziekteverzuimpercentage (voorgaande kalenderjaar)	
Gegevens deelnemers samenwerkende beoogde eigenrisicodragers (per bevoegd gezag)	
Naam deelnemend bevoegd gezag	
Totaal aantal scholen bevoegd gezag	
Aantal scholen WEC	
Aantal scholen BAO	
Aantal scholen (S)BAO	
Aantal leerlingen per 1 oktober (jl.)	
Aantal FTE op peildatum 1 januari (aankomend)	
Bedrag ERD-som (lopende schooljaar)	
Gemiddeld ziekteverzuimpercentage (voorgaande kalenderjaar)	

a) De ERD-som wordt berekend door de volgende door DUO gehanteerde componenten uit het Overzicht financiële beschikkingen op te tellen:
1. personele bekostiging regulier;
2. personeel en arbeidsmarktbeleid (PAB-budget);
3. materiële instandhouding regulier.

3 Jaarlijks evaluatierapport

3.1 Criteria voor evaluatierapport voor samenwerkende bevoegde gezagsorganen

Op grond van artikel 13 van het Reglement moeten samenwerkende bevoegde gezagsorganen, die eigenrisicodrager zijn, jaarlijks een rapport opstellen waarin het functioneren van de samenwerking wordt geëvalueerd. Het evaluatierapport dient met instemming van de PMR of, indien sprake is van een PGMR, van de PGMR van elk van de deelnemende bevoegde gezagsorganen te zijn opgesteld. Hiervoor overleggen de samenwerkende bevoegde gezagsorganen een verklaring van de P(G)MR-en van de deelnemende bevoegde gezagsorganen.

Hieronder worden de onderwerpen besproken die in de evaluatie aan bod moeten komen.

3.1.1 Algemene gegevens

De samenwerkende bevoegde gezagsorganen geven aan of er grote veranderingen hebben plaatsgevonden binnen de samenwerking zelf en binnen de deelnemende bevoegde gezagsorganen. Hierbij kan gedacht worden aan een bovenmatige daling van het aantal leerlingen, het sluiten van een school of bovenmatige stijging van het ziekteverlof.

3.1.2 Specifieke onderwerpen

De volgende aspecten moeten worden opgenomen in het evaluatierapport:

a) *Verantwoordelijkheden van de bevoegde gezagsorganen binnen de samenwerking en de organisatiestructuur van de samenwerking*
In het evaluatierapport wordt weergegeven welke afspraken er bij aanvang zijn gemaakt over de verantwoordelijkheden van de bevoegde gezagsorganen binnen de samenwerking. Vervolgens wordt beschreven hoe de samenwerking in het betreffende kalenderjaar is verlopen.
In het evaluatierapport wordt beschreven of de organisatiestructuur is gewijzigd ten opzichte van hetgeen beschreven in het samenwerkingsplan. Indien er sprake is van wijzigingen dan worden deze inhoudelijk beschreven.

b) *Financiële huishouding*
In het evaluatierapport wordt weergegeven welke afspraken er bij aanvang zijn gemaakt over de financiële huishouding. Vervolgens wordt beschreven hoe de financiële samenwerking in het betreffende kalenderjaar is verlopen. In het evaluatierapport wordt beschreven of de financiële afspraken afdoende waren om risico's af te dekken en indien dit niet het geval is geweest hoe de samenwerkende bevoegde gezagsorganen dit opgelost hebben.

c) *Vervangingsbeleid*
In het evaluatierapport wordt weergegeven op welke wijze de concrete afspraken omtrent het vervangingsbeleid zijn ingevuld. Indien er sprake is van een bovenbestuurlijke vervangingspool dan wordt in het evaluatierapport opgenomen hoe deze pool functioneert en over de mate en wijze waarop deelnemende scholen hiervan gebruik hebben gemaakt. Dit geldt ook voor de inzet van elkaars eigenwachtgelders.

d) *Verzuimbeleid*
In het evaluatierapport wordt weergegeven op welke wijze de concrete afspraken omtrent het verzuimbeleid zijn ingevuld. In het evaluatierapport wordt per deelnemende werkgever en voor de samenwerkende bevoegde gezagsorganen als geheel weergegeven of het verzuimpercentage ten opzicht van het schooljaar ervoor gedaald, gestagneerd of gestegen is.

e) *Afspraken bij toe- en uittreding*
Een bevoegd gezag kan per 1 januari van een jaar toetreden. Indien er in het kalenderjaar voorafgaand aan deze datum sprake is geweest van gesprekken over mogelijke toetreding dan dienen de samenwerkende bevoegde gezagsorganen dit op te nemen in het evaluatierapport.
Indien er in het kalenderjaar voorafgaand aan deze datum sprake is geweest van gesprekken die mogelijk leiden tot uittreding dan dienen de samenwerkende bevoegde gezagsorganen dit op te nemen in het evaluatierapport.

Onderdeel 3

BRIN-gegevens

Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) beheert de Basis Registratie Instellingen (BRIN) met gegevens over organisaties, die in het scholenveld op administratief gebied actief zijn. Dit zijn de Bevoegde Gezagsorganen inclusief de daaronder ressorterende onderwijsinstellingen en de administratiekantoren, die werkzaam zijn in het scholenveld.

Het Vervangingsfonds ontvangt maandelijks een selectie van gegevens uit de BRIN-administratie ten behoeve van haar basisadministratie zoals beschreven in onderdeel 1 van dit informatieprotocol.

In bijlage B is een overzicht opgenomen van de set BRIN-gegevens, die DUO maandelijks aan het VF verstrekt.

Onderdeel 4

Inhoud van administratie

1 Administratie

1.1 Extra gegevens

Naast de gegevens die in onderdeel 1 van dit informatieprotocol zijn opgenomen moet ook de orgaancode ABP worden geregistreerd.

1.2 De inhoud van de door het bevoegd gezag te voeren administratie

Het bevoegd gezag zal op een centraal punt een administratie voeren om het Vervangingsfonds in staat te stellen controle zoals beschreven in onderdeel 5 van dit informatieprotocol uit te oefenen. In tabel 6 is aangegeven welke gegevens in de administratie aanwezig moeten zijn. De administratie dient op een centraal punt ter beschikking te zijn, bijvoorbeeld bij het administratiekantoor.

Indien een bevoegd gezag geen gebruik maakt van een systeem dat geschikt is voor de uitvoering en ondersteuning van de eisen die in dit informatieprotocol worden gesteld, moeten de basisgegevens (en de mutaties daarin) en de gegevens per geval van afwezigheid en/of vervanging in de administratie worden ingevoerd.

Het bevoegd gezag dient een geautomatiseerd personeelsregistratiesysteem te voeren of door een derde te laten voeren, en dient er tijdig zorg voor te dragen dat dit voldoet aan de eisen die ter zake worden gesteld.

Tabel 6: Inhoud van de schooladministratie

Inhoud van de schooladministratie
• (Een kopie van) het contract dat het bevoegd gezag met een arbodienst heeft gesloten inzake de arbodienstverlening voor de onderwijsinstelling.
– Schorsingsbesluit(en) als bedoeld in de CAO PO.
– Correspondentie inzake een eventuele Ziektewet-uitkering.
– Het vigerende rooster/formatieplan en de roosters/formatieplannen die in de voorafgaande 5 schooljaren van toepassing waren.
– Mededelingen van de arbodienst/bedrijfsarts aan het bevoegd gezag over (spreekuur) contacten en (vervolg) afspraken met wegens ziekteverlof afwezige personeelsleden. Ook eventuele conclusies van de bedrijfsarts ten aanzien van de arbeidsgeschiktheid (hiermee is niet de medische rapportage bedoeld).
– Bij ziekteverlof als afwezigheidsgrond is bepaald dat het bevoegd gezag een oordeel van de bedrijfsarts of de arbodienst kan overleggen indien de periode van ziekteverlof langer duurt dan zes weken.
– Akte van benoeming/aanstelling van de afwezige en indien van toepassing ook van de vervanger
– Indien bij vervanging gebruik wordt gemaakt van ingehuurd of gedetacheerd personeel, de van toepassing zijnde factuur

Onderdeel 5

Controle

1 Controle

Er zal nadrukkelijk controle plaats vinden op de volledigheid en betrouwbaarheid van de geregistreerde gegevens. Over al het personeel in dienst bij een bevoegd gezag, moeten de gegevens genoemd in dit informatieprotocol kunnen worden overgelegd.

De controles vinden plaats conform een reguliere controle-cyclus, waardoor alle bevoegde gezagsorganen periodiek in een controle kunnen worden betrokken. Onderwerp van de reguliere controles kunnen zijn:
- de afdracht van de premie ten behoeve van vervanging (volledigheid en juistheid);
- de toepassing van het Reglement Vervangingsfonds (rechtmatigheid en juistheid van vervangingsdeclaraties);
- de gevoerde registratie met betrekking tot afwezigheid en vervanging;
- kengetallen.

De controles geschieden op basis van steekproeven maar ook door middel van gerichte controles op basis van bijvoorbeeld nadere analyses ten aanzien van de ingediende declaraties.

Bijlage B: Beschrijving BRIN-gegevens

>>	Gegevensnaam	Omschrijving
BRI1	NR_ORGANISATIE	Het interne nummer van de organisatie waarop deze onderwijsvoorziening betrekking heeft.
BRI2	CODE_STAND_RECORD	Code geeft aan welke situatie van de onderwijs-voorziening wordt weergegeven ten opzichte van peildatum (sysDATUM). VOORBEELDEN – H -> Record geeft een historische toestand van de onderwijsvoorziening weer – A -> Record geeft de actuele (actieve) toestand van de onderwijsvoorziening weer (situatie op systeemdatum) – T -> Record geeft een toekomstige stand van de onderwijsvoorziening weer
BRI3	IND_OPGEHEVEN	Indicatie geeft aan of dit het meest recente record is, indien de onderwijsvoor-ziening is opgeheven
BRI4	DT_BEGIN_RECORD	De datum waarop de geldigheid van dit record van start gaat
BRI5	DT_EINDE_RECORD	De datum waarop de geldigheid van dit record eindigt
BRI6	CODE_FUNCTIE	De code voor de functie die de organisatie vervult in de organisatiestructuur voor onderwijs en educatie. VOORBEELDEN – U voor een uitvoerende organisatie – O voor een ondersteunende organisatie – B voor een besturende organisatie
BRI7	NAAM_FUNCTIE	De functie of rol die de organisatie vervult in de organisatiestructuur voor onderwijs en educatie. VOORBEELDEN – uitvoerende organisatie – adviserende organisatie – onderdeel van een instelling – besturende organisatie
BRI8	CODE_SOORT	De code van de soort organisatie. VOORBEELDEN – AFAF afgesplitste afdeling – BAS basisschool – SWV samenwerkingsverband
BRI9	NAAM_SOORT	De soort waar de organisatie toebehoort. VOORBEELDEN (uitvoerende organisaties:) – basisschool, – exameninstelling BVE, – Landelijk Orgaan Beroepsonderwijs (besturende organisaties:) – gemeentebestuur – stichting – bestuurscommissie (ondersteunende organisaties:) – schoolbegeleidingsdienst – verwijzigingscommissie
BRI10	NR_ADMINISTRATIE	Het administratienummer van de organisatie.
BRI11	CODE_WET	De afkorting van de wet waar deze organisatie zijn bestaansrecht aan ontleent. VOORBEELDEN – WPO – WEB
BRI12	CODE_STATUS_ORG	De code van de status van de organisatie
BRI13	NAAM_STATUS_ORG	De status van de organisatie. VOORBEELDEN – aanvraag in behandeling – definitief toegekend – afgewezen
BRI14	IND_FIN_WERK	Deze indicator geeft aan of deze organisatie een financiële relatie met OCW/Cfi heeft of als werkgever/bevoegd gezag optreedt.
BRI15	NR_INSTELLING	Het administratienummer van de instelling. Alleen gevuld als de huidige organisatie een vestiging (D) is
BRI16	NR_BEVOEGD_GEZAG	Het administratienummer van het bevoegde gezagsorgaan Alleen gevuld als de huidige organisatie: – een instelling (code-functie = U), – vestiging (code-functie = D), – een ondersteunende instelling (code-functie = O, tenzij de code-soort='AK','SAL' of nr-administratie='021'). – een bestuur (code-functie = B)

>>	Gegevensnaam	Omschrijving
BRI17	NR_ADM_KANTOOR	Het administratienummer van het administratief orgaan (cq administratiekantoor) dat de administratie voert ten behoeve van het bevoegde gezagsorgaan en de bijbehorende (onderwijs)instellingen. Alleen gevuld als de huidige organisatie: – een instelling (code-functie = U), – vestiging (code-functie = D), – een ondersteunende instelling (code-functie = O, tenzij de code-soort=’AK’,’SAL’ of nr-administratie=’021’). – een bestuur (code-functie = B)
BRI18	DT_STICHTING	De datum waarop de organisatie volgens notariële akte gesticht is.
BRI19	DT_IN_BEDRIJF	De datum vanaf wanneer de bedrijfsvoering van de organisatie officieel aanvangt.
BRI20	DT_UIT_BEDRIJF	De datum waarop de bedrijfsvoering van de organisatie officieel eindigt. Voor een onderwijsinstelling de datum waarop het onderwijs wordt beëindigd. De DT-UIT-BEDRIJF is de eerste dag na afloop van de geldigheidsperiode van de bedrijfsvoering (datum tot).
BRI21	DT_AFGEHANDELD	De datum waarop alle lopende zaken betreffende een buiten bedrijf gestelde organisatie zijn afgehandeld.
BRI22	NAAM_KORT	De (ver)korte naam van de organisatie
BRI23	NAAM_VOLLEDIG	De volledige naam van een organisatie
BRI24	CODE_TYPE_BEKOSTIGING	De code van het type bekostiging dat voor de organisatie is bepaald. VOORBEELDEN – LS (lump sum) – BEK (bekostigd) – DCL (declaratie)
BRI25	NAAM_TYPE_BEKOSTIGING	Het type bekostiging dat voor deze organisatie gehanteerd wordt. VOORBEELDEN – lumpsum – declaratiebasis – bekostigd – erkend
BRI26	CODE_RICHTING	De code voor de denominatie of geloofsrichting van de organisatie. VOORBEELDEN – RK – PC
BRI27	NAAM_RICHTING	De geloofsrichting cq denominatie van de organisatie. VOORBEELDEN – rooms katholiek – protestants christelijk
BRI28	CODE_METHODE_ONDERWIJS	De code voor de door de organisatie toegepaste onderwijsmethode
BRI29	NAAM_METHODE_ONDERWIJS	De door de organisatie toegepaste onderwijsmethode. VOORBEELDEN – Dalton – Montessori
BRI30	CODE_SOORT_FORMEEL	Geeft aan welk van de twee vermelde adressen beschouwd mag worden als het ”formele” adres: het vestigingsadres of het correspondentieadres. VOORBEELDEN – V – het vestigingsadres is het formele adres – C – het correspondentieadres is het formele adres
BRI31	NAAM_STRAAT_VEST	De officiële straatnaam van het vestigingsadres
BRI32	NR_HUIS_VEST	Het huisnummer van de vestigingsadres
BRI33	NR_HUIS_TOEV_VEST	De huisnummertoevoeging van het vestigingsadres
BRI34	POSTCODE_VEST	De postcode van het vestigingsadres
BRI35	NAAM_PLAATS_VEST	Naam van de plaats, behorende bij het vestigingsadres.
BRI36	NR_GEMEENTE_VEST	Het nummer van de gemeente, behorende bij het vestigingsadres (afkomstig van het CBS).
BRI37	NAAM_GEMEENTE_VEST	De naam van de gemeente, behorende bij het vestigingsadres.
BRI38	PROVINCIE_VEST	De provincie van het vestigings-adres.
BRI39	NAAM_STRAAT_CORR	De officiële straatnaam van het correspondentieadres.
BRI40	NR_HUIS_CORR	Het huisnummer van het correspondentieadres.
BRI41	NR_HUIS_TOEV_CORR	De huisnummertoevoeging van het correspondentie-adres.
BRI42	POSTCODE_CORR	De postcode van het correspondentie-adres
BRI43	NAAM_PLAATS_CORR	Naam van de plaats, behorende bij het correspondentieadres.
BRI44	NR_GEMEENTE_CORR	Het nummer van de gemeente, behorende bij het correspondentie-adres (afkomstig van het CBS).
BRI45	NAAM_GEMEENTE_CORR	De naam van de gemeente, behorende bij het correspondentie-adres.
BRI46	PROVINCIE_CORR	Het code van de provincie van het vestigings-adres volgens PTT.

>>	Gegevensnaam	Omschrijving
BRI47	NR_BANK_GIRO	*Is vervallen: nu gevuld met spaties*
BRI48	TE_NAAM_STELLING	De tenaamstelling van de bank/giro indien afwijkend van de naam van de organisatie.
BRI49	NR_TELEFOON	Het telefoon-nummer waar de organisatie te bereiken is.
BRI50	NR_FAX	Het fax-nummer van de organisatie
BRI51	E_MAIL	Het email adres van de organisatie
BRI52	BUITENLAND_ADRES	Het adres in het buitenland
BRI53	IBAN	Internationaal rekeningnummer
BRI54	BIC	Bankidentificatie behorende bij IBAN
	>>BRIN, ORGANISATIEOVERGANG	
BRI55	NR_ORG_VAN	Het adminstratienummer van de organisatie waarVAN wordt overgegaan
BRI56	NAAM_KORT_VAN	De korte naam van de organisatie waarVAN overgegaan wordt
BRI57	CODE_SOORT_VAN	De code van de soort van de OUDE organisatie. VOORBEELDEN – AFAF afgesplitste afdeling – BAS basisschool – SWV samenwerkingsverband
BRI58	BRI NR_ADMIN_VAN	Het administratienummer van de OUDE organisatie.
BRI59	CODE_FUNCTIE_VAN	De code voor de functie die de OUDE organisatie vervult in de organisatiestructuur voor onderwijs en educatie. VOORBEELDEN – U voor een uitvoerende organisatie – O voor een ondersteunende organisatie – B voor een besturende organisatie
BRI60	CODE_WET_VAN	De afkorting van de wet waar deze OUDE organisatie zijn bestaansrecht aan ontleent. VOORBEELDEN – WPO – WEB
BRI61	NR_ORG_NAAR	Het adminstratienummer van de organisatie waarNAAR wordt overgegaan
BRI62	NAAM_KORT_NAAR	De korte naam van de organisatie waarNAAR overgegaan wordt
BRI63	CODE_SOORT_NAAR	De code van de soort van de NIEUWE organisatie.
BRI64	NR_ADMIN_NAAR	Het administratienummer van de NIEUWE organisatie.
BRI65	CODE_FUNCTIE_NAAR	De code voor de functie die de NIEUWE organisatie vervult in de organisatie-structuur voor onderwijs en educatie. VOORBEELDEN – U voor een uitvoerende organisatie – O voor een ondersteunende organisatie – B voor een besturende organisatie
BRI66	CODE_WET_NAAR	De afkorting van de wet waar deze NIEUWE organisatie zijn bestaansrecht aan ontleent. VOORBEELDEN – WPO – WEB
BRI67	CODE_OVERGANG	De code van de soort overgang VOORBEELDEN – S (splitsing) – F (fusie)
BRI68	NAAM_OVERGANG	De soort van overgang. VOORBEELDEN – splitsing – fusie
BRI69	CODE_STATUS	De code van de status van de overgang VOORBEELDEN – BEH (aanvraag in behandeling) – DEF (definitief toegewezen) – AFW (afgewezen)
BRI70	NAAM_STATUS	De status van de overgang VOORBEELDEN – aanvraag in behandeling – definitief toegewezen – afgewezen
BRI71	IND_VOLLEDIG	Indicatie of deze overgang volledig of gedeeltelijk is. Bij een volledige overgang houdt de oude organisatie (de VAN-organisatie) op te bestaan in geval van een fusie. In geval van een splitsing ontstaat de nieuwe organisatie op datum overgang.
BRI72	DT_OVERGANG	De datum waarop de bestaande organisatie naar de nieuwe organisatie overgaat
BRI73	NR_DOCUMENT	

>>	Gegevensnaam	Omschrijving
BRI74	DT_STEMPEL_OOG	De datum waarop de gegevens – afkomstig uit ORGANISATIE OVERGANG – ingevoerd of gewijzigd zijn.
BRI75	CODE_STAND_RECORD	Code geeft aan welke situatie van de organisatie-overgang wordt weergegeven ten opzichte van peildatum (sysdate). VOORBEELDEN – H -> Record geeft aan dat de organisatie-overgang heeft plaatsgevonden – T -> Record geeft aan dat de organisatie-overgang nog moet plaatsvinden
	>>BRIN ORGANISATIE RELATIES	
BRI76	NAAM_ORG_LEID	Het administratienummer van de organisatie die in deze relatie als leidend wordt beschouwd
BRI77	NAAM_KORT_LEID	De korte naam van de organisatie die in deze relatie als leidend wordt beschouwd
BRI78	CODE_SOORT_LEID	De code van de soort van de LEIDENDE organisatie. VOORBEELDEN – AFAF afgesplitste afdeling – BAS basisschool – SWV samenwerkingsverband
BRI79	NR_ADMIN_LEID	Het administratienummer van de LEIDENDE organisatie.
BRI80	NAAM_RELATIE_LEID	De omschrijving van de leidende relatie VOORBEELDEN – besturen – samenwerken – adviseren
BRI81	CODE_FUNCTIE_LEID	De code voor de functie die de LEIDENDE organisatie vervult in de organisatiestructuur voor onderwijs en educatie. VOORBEELDEN – U voor een uitvoerende organisatie – O voor een ondersteunende organisatie – B voor een besturende organisatie
BRI82	CODE_WET_LEID	De afkorting van de wet waar de LEIDENDE organisatie zijn bestaansrecht aan ontleent. VOORBEELDEN – WPO – WEB
BRI83	NR_ORG_VOLG	Het administratienummer van de organisatie die in deze relatie als volgend wordt beschouwd
BRI84	NAAM_KORT_VOLG	De korte naam van de organisatie die in deze relatie als volgend wordt beschouwd
BRI85	CODE_SOORT_VOLG	De code van de soort van de VOLGENDE organisatie. VOORBEELDEN – AFAF afgesplitste afdeling – BAS basisschool – SWV samenwerkingsverband
BRI86	NR_ADMIN_VOLG	Het administratienummer van de VOLGENDE organisatie.
BRI87	NAAM_RELATIE_VOLG	De omschrijving van de volgende relatie VOORBEELDEN – wordt bestuurd – neemt deel (in samenwerking) – wordt beheerd
BRI88	CODE_FUNCTIE_VOLG	De code voor de functie die de VOLGENDE organisatie vervult in de organisatiestructuur voor onderwijs en educatie. VOORBEELDEN – U voor een uitvoerende organisatie – O voor een ondersteunende organisatie – B voor een besturende organisatie
BRI89	CODE_WET_VOLG	De afkorting van de wet waar deze VOLGENDE organisatie zijn bestaansrecht aan ontleent. VOORBEELDEN – WPO – WEB
BRI90	CODE_RELATIE	De code van de soort relatie VOORBEELDEN – B-<O (besturen) – O-<U (begeleiden) – S-<O (samenwerken)
BRI91	CODE_STATUS	De code van de status van de relatie. VOORBEELDEN – BEH (aanvraag in behandeling) – DEF (definitief toegewezen) – AFW (afgewezen)

>>	Gegevensnaam	Omschrijving
BRI92	NAAM_STATUS	De status van de relatie. VOORBEELDEN – aanvraag in behandeling – definitief toegewezen – afgewezen
BRI93	IND_AANGEWEZEN	Indicator geeft aan of de school is aangewezen in de samenwerking.
BRI94	DT_BEGIN_RELATIE	De datum vanaf wanneer de onderlinge relatie van de organisatie leidend en de organisatie volgend begint.
BRI95	DT_EIND_RELATIE	De datum waarop de onderlinge relatie van de organisatie leidend en de organisatie volgend eindigt.
BRI96	NR_DOCUMENT	Het nummer van het document (beschikking, regeling, wet) waarop de relatie tussen de organisaties is gebaseerd.
BRI97	CODE_STAND_RECORD	Code geeft aan welke situatie van de organisatie-relatie wordt weergegeven ten opzichte van peildatum (sysdate). VOORBEELDEN – H -> Record geeft een historische toestand van de organisatie-relatie weer – A -> Record geeft de actuele (actieve) toestand van de organisatie-relatie weer (situatie op systeemdatum) – T -> Record geeft een toekomstige stand van de organisatie-relatie weer
BRI98	IND_OPGEHEVEN	Indicatie geeft aan of dit het meest recente record is, indien de organisatie-relatie is opgeheven.
BRI99	DT_STEMPEL_ORE	De datum waarop de gegevens – afkomstig uit ORGANISATIE RELATIE – ingevoerd of gewijzigd zijn.